

# 2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目

## 竞争性磋商文件



采 购 人：佛山中德工业服务区管理委员会

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

联系人：潘先生

联系电话：0757-83284195

传真号码：0757-83120345

E-mail：gdhlzbf@163.com

2024年11月

## 温馨提示

- 一、 如无另行说明，响应文件递交时间为提交响应文件截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去响应资格，请适当提前到达。
- 三、 供应商请注意区分“磋商保证金”、“成交服务费”及“购买磋商文件”收款账号的区别，务必将“磋商保证金”按磋商文件的要求存入指定的保证金专用账户，“成交服务费”及“购买磋商文件”存入采购代理机构要求指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、 磋商保证金必须于磋商文件规定时间前到达收款方指定账户（开户行及账号见《供应商须知前附表》）。由于转账当天不一定能够到账，为避免因磋商保证金未到账而导致响应行为被拒绝，建议提前办理。
- 五、 响应文件应按顺序编制页码。
- 六、 请仔细检查响应文件是否已按磋商文件要求盖章、签名、签署日期。
- 七、 请正确填写《报价一览表》。
- 八、 多子包（标段）项目请仔细检查子包号，子包（标段）号与子包（标段）名称必须对应。
- 九、 为了提高招标效率，节约社会交易成本与时间，本代理机构希望购买了磋商文件而决定不参加本次响应的供应商，在提交响应文件截止时间的 3 日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十、 供应商如需对项目提出询问或质疑，应按在法定时间内以传真或扫描件形式的邮件或投递原件方式告知采购代理机构。
- 十一、 因场地有限，本代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。
- 十二、 由于递交响应文件地点所处位置路段繁忙及停车紧张，递交响应文件时务请提早到达！

**注：**本温馨提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准

# 目 录

<b>温馨提示</b> .....	<b>1</b>
<b>第一部分 磋商邀请函</b> .....	<b>3</b>
<b>第二部分 采购项目内容</b> .....	<b>7</b>
采购项目技术要求.....	7
采购项目商务要求.....	15
<b>第三部分 供应商须知</b> .....	<b>17</b>
供应商须知前附表.....	17
一、概念释义.....	19
二、磋商文件的说明.....	20
三、响应文件的说明.....	22
四、响应文件的递交.....	26
五、开标及评审程序.....	27
六、评审方法及标准.....	32
七、确定结果及后续.....	36
<b>第四部分 合同书范本</b> .....	<b>38</b>
<b>第五部分 响应文件格式</b> .....	<b>65</b>
第一章 自查表.....	68
第二章 初审文件.....	71
第三章 商务部分.....	81
第四章 技术部分.....	89
第五章 价格部分.....	92
其他格式.....	95

# 第一部分 磋商邀请函

## 项目概况

广东华伦招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受佛山中德工业服务区管理委员会（以下简称“采购人”）的委托，拟对 2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目 进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的供应商参加。

### 一、项目基本情况

项目编号：0809-2444FSC3AB26

项目名称：2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：600,000.00 元

采购需求：详见磋商文件

合同履行期限：自合同生效之日起至成交供应商完成本合同项下所有服务，且甲方完成验收考核之日止，服务期不超 1 年。

### 二、申请人的资格要求

1. 供应商应具备独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织；

2. 供应商未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）“税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单”；未被“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）列入失信被执行人名单。【以采购代理机构于响应截止日当天在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】

3. ①本项目属于专门面向中小企业采购的项目。参与磋商的供应商应为中小微企业。应按要求出具《中小企业声明函》；属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。②本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社

会工作，文化、体育和娱乐业等）”。

4. 本项目不接受联合体参与。

### 三、获取磋商文件

时间：2024年11月22日至2024年11月29日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午14:30:00至17:30:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：佛山市禅城区岭南大道北128号天禧华府一座八层（广东华伦招标有限公司）

方式：现场购买或网络购买，具体详见“其他补充事宜”。

售价：300元

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年12月3日14点30分00秒（北京时间）

地点：佛山市禅城区岭南大道北128号天禧华府一座八层广东华伦招标有限公司会议室

### 五、开启

时间：2024年12月3日14点30分00秒（北京时间）

地点：佛山市禅城区岭南大道北128号天禧华府一座八层广东华伦招标有限公司会议室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

供应商应在获取磋商文件时间内到采购代理机构处购买磋商文件，才能参与本项目的响应。

获取磋商文件注意事项：

#### （一）购买磋商文件

1. 购买磋商文件方式：本项目不接受现金方式购买，仅限银行汇款方式购买；供应商购买磋商文件前应注意相关汇款信息，对已汇出款项，采购代理机构将不予退回。

2. 银行汇款方式注意事项如下：

（1）供应商必须以与其名称相一致的对公账户进行汇款；

（2）汇款或转账凭证上请注明的信息：0809-2444FSC3AB26。

（3）购买标书账户（非保证金交纳账号）信息：

收款人：广东华伦招标有限公司佛山分公司

账 号：44423301040001712

开户银行：中国农业银行 广东省佛山市华达支行

3. 购买磋商文件注意事项如下：

(1) 购买磋商文件需提供的资料（复印件加盖公章）：

(2) 购买标书的汇款凭证；

(3) 营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书。

(4) 购买磋商文件的形式（以下任意一项均可）：

(5) 现场购买磋商文件：供应商携带购买磋商文件需提供的资料按上述规定的时间和地点到现场进行购买磋商文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买磋商文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的磋商文件电子文件及磋商文件纸质版。

(6) 网络购买磋商文件：将购买磋商文件需提供的资料作为邮件附件，按以下邮件主题格式发送至购买磋商文件的邮箱进行购买磋商文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买磋商文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的磋商文件电子文件（不含纸质版）。

① 邮件主题格式：“2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目购买磋商文件资料”；

② 购买磋商文件的邮箱：[gdhlbm@126.com](mailto:gdhlbm@126.com)。

③ 网络购买磋商文件成功后，采购代理机构即向供应商发出可编辑版的磋商文件电子文件（不含纸质版）；如需邮寄纸质磋商文件，须另交人民币 60 元作为特快专递费用；款到指定账户后，采购代理机构即向供应商发出纸质磋商文件；通过邮寄方式发出的所有资料以邮递部门送达的时间为准，采购人及采购代理机构对邮件送达延误、损坏、丢失、毁灭等情形不负任何责任。

④ 温馨提示：为确保供应商网络购买磋商文件是否成功，请供应商在发出邮件后致电购买文件联系人以确认购买磋商文件情况。

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1. 采购人信息

名称：佛山中德工业服务区管理委员会

地址：佛山市顺德区佛山新城天虹路 46 号信保广场

联系人：陈小姐

联系方式：0757-29398675

2. 采购代理机构信息

名称：广东华伦招标有限公司

地址：佛山市禅城区岭南大道北 128 号天禧华园一座八层

联系方式：0757-83284195/83284196/83284197

### 3. 项目联系方式

项目联系人：潘先生

电话：0757-83284195 转 8005

发布人：广东华伦招标有限公司

发布时间：2024 年 11 月 22 日

## 第二部分 采购项目内容

### 采购项目技术要求

#### 一、基本概况

三龙湾科技城作为佛山融入粤港澳大湾区的重要平台、致力打造科技创新高地。

今年，围绕我省推进粤港澳大湾区建设的工作要点，打造环珠江口 100 公里“黄金内湾”的契机，三龙湾科技城管委会将全力做活做旺三龙湾，围绕“以文化盛宴造就经济盛宴，以夜经济提升烟火气，以文体盛事锻造运动之城，化交通优势为人才优势”等具体策略，计划开展“2025 环佛山三龙湾骑行”活动。通过设计贯穿三龙湾核心区域与生态景点的线路设置，向骑行者全面展示三龙湾的生态建设成就和自然美景，让骑行者深入感受绿美佛山的同时凸显三龙湾科技城在科技与文化交融中的和谐发展，进一步促进百千万工程加力提速。

#### 二、活动内容

活动日期暂定为 2025 年 1 月 4 日，活动时间为 1 天，活动具体举办日期和具体内容以采购人确认为准。

具体活动内容安排：

序号	活动	数量/场次	具体内容
1	环佛山三龙湾骑行活动	2 条线路	举办一场骑行活动，分别沿环三龙湾碧道设置骑游版（25 公里）、探索版（50 公里）两条线路。活动参与总人数不少于 800 人，其中骑游版（25 公里）线路参与总人数不少于 350 人、探索版（50 公里）线路参与总人数不少于 450 人。
2	骑行打卡活动	1 场	起点终点设置补给点、沿路设置 5 个补给点和 5 个打卡点，进行骑行任务打卡，完成全线打卡将获得额外奖品。
3	骑行挑战活动	1 场	于起终点举行一场骑行挑战活动，组织 150 名骑行爱好者进行弯道挑战或平衡车挑战等多种形式的挑战活动。

注：以上活动内容可根据采购人需求进行调整



### 三、技术服务具体要求

成交供应商负责承担 2025 环佛山三龙湾骑行活动，活动整体包括流程规划、政府关系协调、社会安全风险评估、人员保障、安保措施、医疗急救保障和场地布置、志愿者工作管理、后勤接待保障、起终点和沿途点位场地管控、各类证件和资料印制，同时落实应急预案、人身意外险投保、税金、劳务费等，及其实施过程中所产生的所有工作开支、及合同包含的所有风险、责任和 2025 环佛山三龙湾骑行活动各项费用，确保活动顺利有序进行，具体要求如下：

#### （一）活动策划和组织

1. **活动策划：**结合 2025 环佛山三龙湾骑行活动的主题、方向和要求，负责编制项目整体策划方案，包括：策划整体活动组织执行方案（包括但不限于主题口号、通过活动的举办所要达到的目标及其实施路径、形象设计、道路路线设置及其特征描述等，要求能充分展现市民骑游活动特点、宣推地域特色、易于传播）、起终点的场地规划和活动流程，设计活动线路，对活动起终点、活动打卡、补给点、医疗点等场地规划；进行场地踩点与试骑，确认路线的安全性及可行性。制定整体活动组织执行方案（包括起点工作方案、活动路线工作方案、补给点打卡点场地布置方案、终点工作方案、骑行挑战赛组织方案、通讯及安全保障方案、医疗保障方案、后勤保障方案、各类应急保障服务方案）等，并确保按方案落实执行。

2. **活动文案撰写：**根据活动主题、方向和要求，撰写活动邀请函（2024 年 12 月 6 日前提交）、新闻通稿（2024 年 12 月 20 日前提交）、主持稿（2024 年 12 月 25 日前提交）等文案，文案内容紧扣骑行活动核心，确保信息准确无误。文案需经采购人同意后方可使用。

3. **活动组织、筹备：**负责活动申报，及时了解外部环境的最新情况及活动的最新进展，并根据活动时间节点明确倒计时实施进度计划、有效预案，以及相应的工作人员分工及管理方案；组织协调各合作单位开展工作，推进活动的顺利进行；组织不少于 800 人参与骑行活动，骑游版（25 公里）350 人和探索版（50 公里）450 人。协助采购人做好活动嘉宾的邀约和接待工作。

4. **活动可视化方案设计：**设计活动邀请函、主视觉、骑行地图（含各打卡

点)、活动路线图、号码牌、补给点帐篷楣板、活动指引牌、奖牌样式等平面设计,制作活动打卡点氛围效果设计,制作活动指引手册,清晰呈现各环节的时间安排、人员配置及场地布置。

## (二) 活动执行

### 1. 骑行人员组织与报名

(1) **报名平台:** 搭建活动报名平台,作为活动的报名和信息及时发布的统一出口。平台需满足信息资料收集、互动打卡、参加凭证等功能。成交供应商应确保活动参与总人数不少于 800 人并负责做好活动的信息更新和维护。

(2) **物资领取与签到:** 设计合理的物资领取和签到流程(包括活动开始前及活动当天的物资),活动当天安排专人专岗负责引导活动物资领取、签到、检录、参与仪式、骑行及完赛冲刺的环节,确保活动顺利有序完成。

(3) **嘉宾装备准备:** 为活动定向邀约的嘉宾提供不少于 30 套骑行装备。骑行装备包含车辆、头盔等,骑行装备应符合采购人要求。

(4) **物资装备制作:** 统一制作活动骑行包及打卡集章兑换礼品。

骑行包物资包括:抽绳包 1 个、号码布 2 张、号码牌 1 张、骑行手环 1 个、骑行飘带 1 根、若干能量补充物品、纪念奖牌 1 个。其中纪念奖牌凭活动号码牌完成后在终点处领取,针对探索版骑行者额外赠送奖牌刻字服务。

凭打卡集章数量兑换相应礼品:打卡集章 3 个的,可兑换运动头巾;打卡集章 4 个的,可兑换速干毛巾;打卡集章 5 个的,可兑换骑酷手提包。其中为活动定向邀约嘉宾提供合共不少于 150 套物资装备,包括骑行包、沿途补给物资服务、医疗服务、打卡集章兑换礼品全套(奖牌含刻字服务)。

### 2. 流程策划与执行

(1) **出发仪式:** 组织一场活动出发仪式,包含嘉宾致辞、鸣枪出发等环节,邀请专业主持、热身教练、暖场舞蹈等演职人员参与活动演出。

(2) **沿途打卡:** 结合各打卡点的地域文化特色,协调各片区、镇街资源,组织特色打卡活动。

(3) **活动冲刺:** 设置冲刺线,拉拉舞蹈队等环节,营造冲刺氛围。

(4) **骑行挑战:** 于中欧中心组织一场 150 人的骑行挑战活动。

### 3. 活动服务

(1) **组织调度：**负责活动物资发放、活动路线指引、活动补给、活动物资包发放、医疗救援人员的组织调度等工作。安排活动专员组建活动参与群，及时推送活动最新信息。

(2) **人员配备：**根据活动要求，制定人员配备方案，方案包括活动所需的安保、志愿者工作分配与管理，配备有合理数量的经过专业培训的安保、救援队人员和活动服务志愿者、活动期间具体投放位置及投放数量等内容。负责相关人员的招募实施、组织岗前培训、管理及其产生的各项费用。

(3) **物资补给：**活动设置起终点物资补给点、沿途打卡点物资补给点，共6处，每个物资补给点均配备基础物资补给，包括起点餐包、瓶装水等能量补给物品。每个补给点安排4名工作人员、4名志愿者。

(4) **医疗服务：**在起终点、补给点设置共6个医疗点，每个补给点设置1个医疗帐篷及急救药箱，并安排2名有急救常识，经专业培训上岗的工作人员驻守，活动过程中设置医疗应急保障救援力量动态提供医疗保障工作，包括2台救护车，4名跟车医护人员，2名起终点驻点医护人员，根据活动规模配备紧急医疗物品，包括但不限于担架、AED急救设备、骨科类应急用品。发生意外事件时做好应急医疗救援工作。

(5) **活动巡航：**设置骑行领航、巡航队、殿后队，在骑行过程中作为前排引路人员，做好骑行引导和殿后监控。其中骑游版4人，探索版6人。

(6) **活动总控：**设置活动总控工作小组，设置总控1人、车辆调度1人、医疗调度1人、补给点调度1人，及时处理应急事件，确保活动顺利开展。

(7) **设备维修：**于每个补给点设维修点，并配合2名驻点维修人员，为活动参与者提供维修服务。

#### 4. 活动物料搭建

(1) **起终点场地布置：**拟定佛山新城市民广场作为起终点场地，须与相关管理部门协调，确保活动当天场地正常使用和电力供应的稳定。在场地内设立多个功能区，包括出发门楼、检录区、物资领取区、寄存处、指挥中心、嘉宾休息区、补给物资发放区、医疗点及留影打卡区、导引指示牌、注水旗等，确保活动有序开展。

(2) **出发仪式：**搭建活动背景及舞台，安装灯光音响设备、控制台及活动

出发道具装置，确保现场氛围及功能完整。

(3) **沿途补给点场地：**根据骑游版和探索版的路线设置，拟定洲尾围生态公园、渔村文化公园、半月岛湿地公园、三字经文化公园及弼教水闸东西公园等作为补给点。须与场地管理方协调，保障活动期间的场地使用权限及电力供应。在各补给点搭建 5 个帐篷（含 4 个补给帐篷及 1 个医疗应急帐篷），设置站点牌、补给物资、应急药品和驻点工作人员。5 个补给点（如洲尾围生态公园、渔村文化公园、半月岛湿地公园、三字经文化公园、弼教水闸东西公园）设留影打卡区，方便骑行者打卡留念。

(4) **骑行挑战场地布置：**根据骑行挑战内容，如平衡车挑战、慢骑调整、弯道挑战等设计环形或直线赛道，现场设刀旗、隔离带等隔离措施。

#### 5. 外协服务：

(1) **活动摄影摄像服务：**全程摄影和摄像跟拍，并于活动终点为骑行参与者提供定点拍照服务，并提供图片直播相册；活动前制作一条预热视频，活动出发仪式结束后剪辑并在 3 小时内向采购人提交一条 30 秒以内的短视频，当天活动结束后整体剪辑并在当天内向采购人提交一条 45 秒以内的回顾视频。

#### (2) 活动数据统计：

①负责在活动过程中产生的各项数据进行全面、准确、及时的统计，并于活动当天形成简报提交给采购人。数据统计范围包括但不限于活动参与人数、活动现场签到情况、活动互动数据（如点赞、评论、分享等）、活动反馈等；

②骑行者满意度：设置问卷调查内容，经采购人确认后，在活动结束后三天内收集骑行者对活动组织、服务等方面的评价，满意度应达到 80%以上。

#### (三) 安全保障

1. 活动报批。根据活动申报要求，负责项目的安全申报、活动场地内相关物料的搭建报批、活动相关场地使用报批等工作。

2. 成交供应商要加强对工作人员的职业培训、教育和管理，注意专业形象，确保活动安全有序开展。

3. 活动期间，成交供应商负责制定并落实完善的安全保障方案，根据公共安全管理部门的要求，为骑行活动配备 100 名安保人员和 100 名志愿者，确保各项活动安全、有序进行。同时，成交供应商提供专业的医疗保障服务，包括安排

2 辆救护车，4 名跟车医护人员，2 名起终点驻点医护人员，并在活动现场设置 6 个医疗点（起终点及 5 个补给点），保障选手和观众的健康安全。此外，为参与活动的骑行者购买个人责任险及整个活动购买公众责任险。

4. 成交供应商应做好相关应急保障，确保活动的顺利进行，发生突发情况或遭遇不可抗力事件时能及时处理，尽可能保障活动有序安全地如期开展，避免发生人身、财产损害事故、避免发生群体性事件、避免对采购人或活动造成不良影响。成交供应商尤应针对恶劣天气、人流踩踏、治安秩序等大型户外活动等常见的不利因素和意外事件，提前制定详尽的应急预案及保障措施。

#### **（四）人员要求**

1. 成交供应商应为本项目成立不少于 10 人的具有大型活动执行与体育赛事执行经验的专项服务人员，根据活动规模合理设置小组和分工，须细分策划、执行、后勤保障、安全保障等小组，小组配负责人与采购人进行工作对接，及时向采购人汇报项目进展情况，并及时回应采购人需求。

##### **2. 人员管理**

（1）成交供应商在合同期内不得擅自更换项目组人员，如因工作安排或其它原因，需要更换项目负责人时，应事前向采购人书面提出书面申请，未经采购人同意，不得更换项目负责人。

（2）如成交供应商未经采购人书面同意擅自更换项目组主要管理人员，除须按采购人的要求对主要管理人员作出调整外，还须按每次缴纳违约金 5000 元/人/次的标准向采购人支付违约金。累计达 4 次后，采购人有权终止合同，同时向成交供应商主张相当于合同总额 20%的违约金，如违约金不足以弥补采购人所遭损失的，成交供应商还应立即补足差额。

（3）采购人有权以书面形式要求成交供应商更换不能按规定履行合同的人员。

（4）即使是采购人要求或同意更换的人员，其代替人员的资历仍应得到采购人的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由成交供应商承担。

（5）成交供应商应派专人负责其雇员相关人力资源管理工作，成交供应商对其雇员的人身安全、合法合规开展工作负全部责任。成交供应商人员导致或遭

受第三方的人身或财产损害的，由成交供应商承担相应责任。采购人与成交供应商人员之间不存在任何形式的用工关系，不承担用人/用工单位责任。

#### （五）考核要求

1. 采购人组织 3 人验收小组，由 1 名组长和 2 名组员组成。

2. 采购人根据考核方案、成交供应商提交的工作报告及相关证明材料，对成交供应商在合同期限内提供的各项服务进行综合评价。

3. 考核结果评定

评审组成员根据考核细则（详见合同附件二《考核评分细则》。）对被考核单位的服务进行综合评定，现场确定考核结果（得分及对应等级）。考核最终得分为评审小组各成员评分的平均数，即：小组考核评分之和÷考核小组人数=最终考核得分。

4. 合同余款金额计算

考核得分	合同余款（若结果为负数，则为成交供应商应无息退回超付部分的金额）
最终考核得分≥95 分	合同总额-累计已支付合同款
最终考核得分<95 分	最终考核得分÷100×合同总额-累计已支付合同款

#### （七）其他要求

在项目各阶段法定工作日的工作时间内（北京时间 9:00-18:00），成交供应商对采购人的服务通知，成交供应商需在接报后 1 小时内响应，24 小时内处理完毕。

### 四、双方全责

#### （一）采购人的权利和责任

1. 采购人有权根据本合同所约定的内容及标准，检查成交供应商提供的服务质量，不定时就本项目提出指导意见，如成交供应商提供的服务不符合本合同的约定，采购人有权要求成交供应商在合理时间内补充或修正。

2. 采购人有权要求成交供应商书面告知工作安排、委托项目完成的进度及质量等相关情况。

3. 采购人依据本合同约定向成交供应商支付服务费用。

4. 本合同执行过程中，采购人如需变更项目计划，应提前 7 个工作日以书面

形式告知成交供应商，因采购人原因变更所产生的费用及损失由采购人承担，同时采购人应同意成交供应商将执行周期予以合理顺延。

5. 采购人须配合成交供应商与相关的单位接洽，参与活动各单位的组织协调。

6. 采购人有权对成交供应商的服务提出整改要求，成交供应商应按照采购人的要求和期限完成整改。

## **（二）成交供应商的权利和责任**

1. 成交供应商必须按合同约定的服务内容及标准向采购人提供相关服务，成交供应商不履行合同义务或履行合同不符合要求的，采购人有权要求成交供应商限期整改（包括不限于修改、更换等措施）。

2. 成交供应商自觉接受采购人的检查和监督，遵守采购人对本项目的工作标准和质量要求。

3. 为使项目按质、按量、按时及有序实施，成交供应商应为本项目设立项目负责人，并成立一个完善且固定的项目团队，按照项目工作推进情况不定时向采购人报送项目实施及执行情况。

4. 成交供应商有权要求采购人提供相关资质证明、活动说明及政府主管部门的审批文件等与本项目实施相关的证明材料。

5. 成交供应商在本项目的活动组织安排中必须制定相关的现场应急方案，确保活动有序进行，如遇突发事件，应迅速作出反应，第一时间控制现场，避免不利影响扩大，同时及时向采购人汇报。

6. 成交供应商应负责本次活动的公共安全和参与人员的人身安全，确保活动顺利完成，负责保障参与人员包括成交供应商工作人员的人身、财产安全，对成交供应商在组织活动期间参与人员包括成交供应商工作人员的人身或财产损失，由成交供应商承担责任。

7. 成交供应商需与采购人建立起畅顺的沟通和工作调整机制，如因沟通不畅或工作调整不到位而导致工作无法按要求完成，则造成的后果由过错方负责。

8. 成交供应商同意，采购人评审组作出的综合评定结果一经送达成交供应商即对成交供应商有约束力。

注：其他要求详见磋商文件第四部分《合同书范本》。

## 采购项目商务要求

序号	商务条款	要求
1	采购项目预算 金额	本项目预算金额为人民币 600,000.00 元。 磋商报价总价不得超过人民币 600,000.00 元，否则视为无效报价。
2	报价要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本项目报价为广东省佛山市目的地交付价。</li> <li>2. 磋商报价指供应商为完成本项目所收取的全部费用，包括但不限于以下费用：合同价为总包干价，并以人民币为报价货币。报价中必须包含活动策划和组织执行、活动服务、活动物料搭建与布置、活动外协服务、活动安全保障，包括但不限于交通、车辆、物资保障、志愿者服务、应急处理、医疗救护救援等）以及项目实施过程中可预见及不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用及企业利润，并应包含应由成交供应商支付的本次招标服务费（中标服务费）。</li> <li>3. 供应商须考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在项目实施过程中，如项目工作范围发生变更，由成交供应商和采购人双方协商解决；其余情况下，投标总价均不予调整，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（另有约定的除外）。</li> <li>4. 报价不得高于本项目的采购项目预算金额，否则视为无效报价，作无效响应处理。</li> </ol>
3	服务时间	自合同生效之日起至成交供应商完成本合同项下所有服务，且采购人完成验收考核之日止，服务期不超 1 年。
4	服务地点	采购人指定地点。其中活动为：从佛山新城市民广场出发，沿东平河岸环三龙湾进行骑行，至新城市民广场结束（如遇特殊原因线路需调整的，以采购人通知为准）。
5	付款办法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 首期款：合同生效后，采购人收到成交供应商提供的书面申请和等额发票后 5 个工作日内向成交供应商支付合同总额的 60%（由 20% 定金和 40% 预付款构成）；</li> <li>2. 项目结束后 10 个工作日内，成交供应商按要求向采购人提交工作报告及相关验收材料。采购人根据考核评分细则对成交供应商进行考核。采购人于考核完成后 15 天内，根据考核结果等级向成交供应商支付合同尾款。如根据考核得分计得采购人已超付，则成交供应商应自考核结果评定之日起 5 个工作日内向采购人指定账户无息退还超付部分的款项，因涉及财政资金，退款不得自行原路退回，否则视为未退款。</li> </ol>



序号	商务条款	要求
6	付款要求	<p>成交供应商凭以下有效文件与采购人结算：</p> <p>(1) 合同；</p> <p>(2) 成交供应商开具的正式发票；</p> <p>(3) 验收报告（加盖采购人公章，最后一期款项支付时提供）；</p> <p>(4) 成交通知书。</p> <p>注：</p> <p>1. 因采购人使用的是财政资金，前款规定的采购人付款时间为其向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续即视为采购人已经按期支付。因政府财政支付审批流程及办理手续影响项目支付进度的，不视为采购人违约，采购人不承担逾期付款引致的责任。</p> <p>2. 合同款项的支付方式：转账结算（银行转账）。付款方：采购人；收款方：成交供应商。</p> <p>3. 成交供应商收款时必须持有效发票与采购人结算。收款方、出具发票方、合同成交供应商均必须与成交供应商名称一致。</p> <p>4. 付款期间如因特殊情况需调整，由双方协商处理。</p>
7	售后服务	<p>1. 服务时间内，成交供应商须提供常设每周 7 天×24 小时服务专线技术支持。</p> <p>2. 对采购人的服务通知，成交供应商必须符合以下要求：</p> <p>(1) 在接报后 1 小时内响应；</p> <p>(2) 4 小时内到达现场；</p> <p>(3) 24 小时内处理完毕。</p> <p>3. 上述售后服务费用包含在服务费中，报价时可不单列。</p>
7	违约责任	详见磋商文件第四部分《合同书范本》“违约责任”。
8	知识产权和保密要求	详见磋商文件第四部分《合同书范本》。

## 第三部分 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
3.7	磋商保证金	本项目无须缴纳磋商保证金。
3.8	响应文件有效期	<b>响应文件有效期：</b> 提交响应文件截止时间起 90 天（成交供应商的响应文件有效期延续到项目验收之日止）。
3.9	响应文件的数量和签署	<p><b>1. 响应文件数量：</b> <u>1</u> 套正本； <u>2</u> 套副本。</p> <p>响应文件副本可为签字盖章后的响应文件正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。</p> <p><b>2. 本项目实物样品（如有）要求：</b>详见评分标准或磋商文件的其他内容。</p> <p><b>注：</b>不提供实物样品的不作无效响应条款</p>
4.1	响应文件的密封与递交	<p><b>1. 响应文件密封包类别：</b>至少包含以下 2 类独立密封包：</p> <p>（1）响应文件密封包；</p> <p>（2）唱标信封密封包。</p> <p><b>2. 响应文件密封包包含内容：</b>响应文件正本、副本（正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内）；</p> <p><b>3. 唱标信封密封包包含内容：</b></p> <p>（1）《报价一览表》原件一份（加盖公章）；（响应文件格式如有）</p> <p>（2）电子文档一份。</p> <p style="text-align: center;"><b>注：</b>唱标信封须单独密封。</p> <p><b>4. 电子文档要求：</b>电子文件要求光盘（或 U 盘）介质，内有整套响应文件资料电子资料（实物样品除外），可编辑文档格式（如 WORD、EXCEL 等，报价清单用 Excel 制作），不允许采用类似 PDF 等不可编辑的电子文件格式，不留密码，无病毒，不压缩。（若磋商文件需提供为实物样品的，应转化为图片格式，为 jpg 格式图片或 PDF 格式文档）</p>

条款号	条款名称	编列内容
		5. 实物样品是否需要密封： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
5.2	磋商小组的组成	磋商小组成员共 <u>3</u> 人； 其中：评标专家 <u>2</u> 人，采购人代表 <u>1</u> 人。
5.3	评审流程与相关事项	磋商小组推荐成交候选供应商的数量： <u>3</u> 名。
7.1	成交资格的确定	成交供应商数量： <u>1</u> 名。
7.4	成交服务费 (招标代理费)	1. <b>收费标准：</b> 定额收费，按 5000 元收取，由成交供应商支付。 2. <b>计算方法：</b> 按差额定率累进法计算。 3. <b>计算基数：</b> 成交金额。
<p><b>注：</b>《磋商邀请函》、《供应商须知前附表》与《供应商须知正文》互为补充、互为说明，若有不一致的，优先以《磋商邀请函》为准，其次以《供应商须知前附表》为准。</p>		

# 供应商须知正文

## 一、概念释义

### 1.1. 释义

1. **采购人**：是指佛山中德工业服务区管理委员会，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同义务、验收与评价等义务。
2. **采购代理机构**：是指广东华伦招标有限公司，是整个采购活动的组织者，负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权。
3. **“以上”、“以下”、“内”、“以内”**：是指包括本数。（有特别说明除外）
4. **“不足”**：是指不包括本数。（有特别说明除外）
5. **合格的供应商**：
  - (1) 符合磋商文件规定的“供应商资格”要求及其他特殊条件要求。
  - (2) 供应商在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。供应商在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。
  - (3) 按竞争性磋商公告或磋商邀请函的要求报名及获取本项目磋商文件。  
说明：供应商按规定获取了本磋商文件并非意味着满足了合格、有效供应商的基本条件，一切均以磋商小组评定确认的结果为准。
6. **成交供应商**：是指经法定程序确定并授予合同的供应商。
7. **实质性响应**：是指符合磋商文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离。磋商文件中标注“★”号的条款（如有）为不可负偏离（劣于）的重要要求，在响应时须完全响应，若其中一项出现负偏离时将作无效响应处理。
8. **重大偏离**：是指影响到磋商文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和供应商义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它供应

商的公平竞争地位。

9. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。
10. **计息期**：项目周期内均不计息。（有特别说明除外）

## 1.2. 同义词语

以下词语应按相同定义进行理解：

1. “磋商文件”、“竞争性磋商文件”；
2. “投标文件”与“响应文件”、“磋商响应文件”；
3. 采购阶段的“采购人”、“采购单位”及合同签订阶段的“甲方”、“买方”、“发包人”；
4. 采购阶段的“供应商”及合同签订阶段的“乙方”、“卖方”、“承包人”；
5. 采购阶段的“中标人”、“成交供应商”及合同签订阶段的“乙方”、“卖方”、“承包人”；
6. “磋商小组”与“竞争性磋商小组”。

## 二、磋商文件的说明

### 2.1. 磋商文件的构成

1. 磋商文件由下列文件组成：①磋商邀请函（或竞争性磋商公告）；②采购项目内容；③供应商须知；④合同书范本；⑤响应文件格式；⑥在采购过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件、答复文件等。
2. 供应商应认真阅读并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者没有做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致响应无效。
3. 磋商文件采用电子文档和纸质盖章文件形式制作，两种介质不一致时以纸质盖章文件为准。
4. 磋商文件的采购项目内容与法律法规有冲突的，解释处理顺序为：①以官方强制性要求或行业标准规范为准；②以本磋商文件约定的技术要求为准。

### 2.2. 磋商文件的澄清

1. 任何要求对磋商文件进行澄清或询问的供应商，均应以书面形式在提交响

应文件截止时间 3 日以前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对供应商所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。

2. 供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。
3. 供应商在收到采购代理机构答复后，应于 24 小时内，在澄清（答疑、答复）文件盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期未能确认答复的，视为已收到和确认该澄清（答疑、答复）文件。

### **2.3. 磋商文件的修改**

1. 提交首次响应文件截止时间前，采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人或采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
2. 修改后的内容是磋商文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买磋商文件的潜在供应商，并对潜在供应商具有约束力。供应商在收到通知后，应于 24 小时内，在修改文件盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期没有确认答复的，将视为已收到和确认该修改文件。
3. 为使供应商准备响应时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究分析，在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，采购人或采购代理机构可以视采购具体情况适当推迟提交响应文件截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有磋商文件收受人。

### **2.4. 其他情形**

1. 本项目不举行答疑会，不组织踏勘现场。供应商踏勘现场的费用、责任及风险均自行承担。
2. 采购代理机构在磋商文件的澄清或修改期间，对供应商联系信息均以报名

时填报的信息为依据。

### 三、响应文件的说明

#### 3.1. 响应的语言

1. 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

#### 3.2. 响应文件的构成应符合法律法规及磋商文件的要求。

#### 3.3. 响应文件编制

1. 响应文件应按“第五部分 响应文件格式”的要求以 A4 版面编制（图纸可以用 A3 版面编制，折叠成 A4 尺寸）进行编写，并逐页编排不间断的连续页码。
2. 响应文件自制部分必须打印，每份内页须按序加注页码。如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。
3. 响应文件所使用的公章必须与供应商名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。
4. 供应商对磋商文件中多个包（组）进行响应的，其响应文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。
5. 供应商应当对响应文件进行装订，装订应牢固可靠，对未经装订或因装订不牢固的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由供应商承担。
6. 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或全权代表在旁边签字或加盖供应商公章后方为有效。
7. 供应商应完整、真实、准确的填写磋商文件中规定的所有内容。
8. 供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人及采购代理机构等对其中任何资料进行核实的要求。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。供应商应保证提交的资料合法真实且准确有效，如发现自身资料被盗用或复制，应遵循

法律途径解决，追究侵权者责任。

9. 如果因为供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由供应商承担。

#### **3.4. 磋商报价**

1. 供应商所提供的服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。
2. 供应商应按照“第二部分 采购项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《报价一览表》和《磋商报价汇总表》（如响应文件格式要求）确定的格式报出分项价格和总价。响应总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。响应总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，其响应时视为已将缺漏内容包含在响应总价中。

#### **3.5. 备选方案**

只允许供应商有一个响应方案，否则将被视为无效响应。（磋商文件允许有备选方案的除外）

#### **3.6. 联合体响应（适用于“供应商资格”中接受联合体投标的情况）**

1. 基本如下：联合体各方均须符合相关法律法规条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。由同一资质条件的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体的资质等级。联合体的任何一方在参与本次响应中，不得再以独立体名义或在其它联合体中重复出现。
2. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
3. 以联合体形式参与响应的，响应文件中的签署或盖章部分（联合体协议书除外）均由联合体牵头人的法定代表人或其全权代表签署，并由联合体牵头人盖章即可（响应文件中须附联合体协议书）。

#### **3.7. 磋商保证金（本项目无须缴纳磋商保证金）**

1. 供应商应按磋商文件规定的金额和期限交纳磋商保证金，磋商保证金作为响应文件的组成部分。



2. 本项目磋商保证金的金额见《供应商须知前附表》。
3. 磋商保证金提交形式：详见《供应商须知前附表》。
4. 以下为采用[银行汇款或转账]形式的注意事项：
  - (1) 供应商汇出账户名称（即银行到账名称）必须与响应供应商的对公账户名称一致。
  - (2) 供应商应在磋商保证金到账截止时间（详见《供应商须知前附表》）前（以收款方银行账户到账时间为准），将磋商保证金按规定金额一次性转入或汇入到指定的磋商保证金银行账户（详见《供应商须知前附表》），否则响应无效。
  - (3) 磋商保证金银行账户信息详见《供应商须知前附表》。
  - (4) 银行到账时间：指即以银行出具的电子回单的到账时间。到账证明以采购代理机构从银行系统中打印的磋商保证金进账记录单为准。
  - (5) 为确保磋商保证金的顺利退回，供应商应在提交响应文件时，应提交一份《磋商保证金退付书》（格式及内容详见磋商文件第五部分响应文件格式）放在唱标信封中。采购代理机构在法律规定的时间内按《磋商保证金退付书》上的信息退回保证金。**切勿填错信息或不提交，以免影响保证金退还的速度。**
5. 供应商未按要求交纳磋商保证金的为无效响应，其响应文件将被拒绝接收。已接收的响应文件，在宣布磋商保证金无效时，响应文件将原封退还。
6. 磋商保证金的退还：成交供应商的磋商保证金将在其与采购人签订合同并经见证后五个工作日内予以全额无息退还；未成交的响应供应商的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内予以全额无息退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后全额无息退还。
7. 成交供应商的磋商保证金的退还，必须同时满足以下要求：
  - (1) 成交供应商按供应商须知的规定签订合同，并按合同书范本向采购代理机构提供合同。
  - (2) 成交供应商按供应商须知的规定支付了足额的成交服务费。
8. 下列任何一种情况发生时，磋商保证金将被没收：
  - (1) 供应商在规定的响应文件有效期内撤回其响应；

- (2) 供应商不接受磋商小组按磋商文件的规定对其磋商报价的修正；
  - (3) 供应商在规定期限内无正当理由未能根据供应商须知的规定签订合同；
  - (4) 供应商有不真实响应或有违法违规行为的；
  - (5) 相关法律法规规定的其他情况。
9. 凡没有按照本须知规定随附有效的磋商保证金的响应，应按本须知有关规定视为非响应性响应予以作为无效响应处理。

### **3.8. 响应文件有效期**

1. 响应文件有效期：详见《供应商须知前附表》。
2. 供应商的响应文件应在响应文件有效期内保持有效。响应文件有效期不足的将被视为实质性不响应磋商文件要求。
3. 响应文件有效期内，响应文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。
4. 特殊情况下，在原响应文件有效期截止之前，采购人可要求供应商同意延长其响应文件有效期。这种要求和答复均应以书面形式提供。供应商可拒绝或同意采购人的这种要求。接受延长响应文件有效期的供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应的延长其磋商保证金的有效期，在这种情况下，本须知有关磋商保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。
5. 响应文件有效期比规定时间短的将被视为非响应性响应而予以拒绝。

### **3.9. 响应文件的数量和签署**

1. 供应商应编制响应文件资料，响应文件数量详见《供应商须知前附表》。
2. 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，磋商文件提供的响应文件格式中规定要求签字、盖章的地方均须由供应商的相应人员签名或签章、加盖供应商公章（不得使用其他代章）。授权代表须出具书面授权证明，其《供应商授权书》应附在响应文件中。
3. 若副本存在缺漏页、无签字或盖章页，不作为无效响应条件。
4. 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

## 四、响应文件的递交

### 4.1. 响应文件的密封、标记和递交

1. 供应商须按磋商文件《磋商邀请函》及竞争性磋商公告规定的时间、地点递交响应文件，逾期送达或者未送达指定地点的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒收。若时间地点已按法定程序变更，则以变更后的时间地点为准。
2. 供应商须以密封包装形式当面现场递交，拒绝接受邮寄、电报或电话传真形式递交的响应文件。
3. 供应商应将响应文件密封包装，响应文件密封包包含内容、唱标信封密封包包含内容详见供应商须知前附表。文件密封完毕并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（提交响应文件截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖供应商公章。格式详见“第五部分 响应文件格式 文件包装袋封面标贴格式”。
4. 如果未按要求密封和标记，对因错放或密封不牢靠而造成的提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商，采购人或采购代理机构不承担由此造成的响应文件提前开封的责任。
5. 供应商在递交响应文件时，须同时递交电子文档。电子文档要求：详见《供应商须知前附表》。
6. 供应商所提交的响应文件在评标结束后，无论成交与否均不予退还。
7. 供应商自行承担因参加本次响应而发生的一切费用，采购人或采购代理机构对供应商及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。

### 4.2. 响应文件的修改和撤回

1. 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改和补充。
2. 供应商在递交响应文件后，可以撤回其响应，但供应商必须在规定的提交

响应文件截止时间前以书面形式告知采购代理机构。

#### **4.3. 其他**

供应商的授权代表须携带本人身份证，准时亲自递交合规格的密封响应文件，对在指定时间外交付的任何文件，采购代理机构将拒绝接受。对于已接收受理的响应文件，采购代理机构一概不予退回。授权代表应听从采购人或采购代理机构的安排轮侯出席磋商，其现场所签署确认的文件均代表供应商的真实意愿和决定，并作为响应文件的补充内容具有不可撤销更改的法律效力。

## **五、开标及评审程序**

### **5.1. 开标会**

1. 采购代理机构按磋商文件约定的时间和地点组织开标，供应商须派员出席开标会全过程，否则视为接受开标结果。
2. 宣布递交响应文件时间截止后，采购代理机构将不再接收任何响应文件。
3. 评审前，由递交响应文件顺序的前三名供应商代表全体供应商对全部响应文件的密封情况进行当众检查，经检查未按要求密封的响应文件不予启封并现场退还。评审前的开标会，不唱读各供应商的首次报价。
4. 当提交响应文件截止时间到达时，如供应商少于三家的，响应文件将不予启封并现场退还。

### **5.2. 磋商小组的组成及工作要求**

1. 采购代理机构组建磋商小组，磋商小组的组成见《供应商须知前附表》。
2. 磋商小组将本着公平、公正、科学、择优的原则，按照磋商文件确定的评审程序和评审方法进行评审。不得对磋商文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与供应商进行联系接触。
3. 如对磋商文件、响应文件及相关补充文件的理解存有歧义时，磋商小组可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，并通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。

4. 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、打分表格及评审综合意见（授标建议），均须由磋商小组成员签名确认。
5. 评审结果未公布前，供应商均不得主动与磋商小组、采购人、主办机构联系以探取评审信息。

### 5.3. 评审流程与相关事项

1. **确认《评审细则》。**签署通过《评审细则》。《评审细则》的内容包括评审纪律、评审方法、评审程序与评审细则等。
2. **资格审查。**依据磋商文件《磋商邀请函》中“供应商资格”的规定，对响应文件中的资格证明材料等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。
3. **响应文件评审。**依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应，没有出现重大偏离。
4. **质询与澄清（如有）。**
  - (1) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。
  - (2) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
5. **初审结论。**初审结论以记名方式独立表决，评审过程中对初步认定为“初审不合格”或“无效响应”或“无效响应”或“不通过”者，磋商小组可通知供应商授权代表亲自到达现场，由当事人对被列举的事实加以核证和确认。对有过半数评委审定为“初审不合格”或“无效响应”或“无效响应”或“不通过”者将不进入下列程序的评审。
6. **磋商。**
  - (1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

- (2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- (3) 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- (4) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- (5) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。
- (6) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。
- (7) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

## 7. 最后报价。

- (1) 磋商结束后，所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。除非在磋商中磋商小组调整或修改竞争性磋商文件内容，一般情况下最后报价均不得高于前一次报价，否则采购人不接受高于前面轮次磋商报价的最后报价。**最后报价不公开唱读。**对成交供应商的价格出现明显低于或高于同业同期市场平均价的情形时，磋商小组应当在评审意见中详细说明推荐理由。

- (2) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

## 8. 比较与评价。

- (1) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法（详见本部分“六、评审方法及标准”）对提交最后报价的供应

商的响应文件和最后报价进行综合评分。

- (2) 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。

#### **9. 综合汇总及推荐结果。**

- (1) 将各磋商小组成员的评分进行汇总，综合总分从高到低顺序排列，磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上（磋商小组推荐成交候选供应商的数量：详见《供应商须知前附表》）成交候选供应商。
- (2) 如评标总得分排名前 2 名有多家供应商得分并列相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术得分从高到低顺序推荐；若评标总得分、最后报价、技术得分都相同，则由评委投票决定排序，投票按少数服从多数的原则进行，投票时不得弃权。

#### **5.4. 响应文件差异修正准则**

1. 正本和副本之间内容有差异，以正本为准；
2. 响应报价中文大写金额和小写金额不一致的，以中文大写金额为准；
3. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准；
4. 响应文件描述内容与原始材料引述内容不一致时，以原始材料内容为准；
5. 如出现明显笔误或其他情况，由磋商小组裁定通过方为有效；
6. 磋商小组认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。

#### **5.5. 废标条件与处理**

本项目或独立分包出现下列条件之一则对应定作废标：

1. 符合资格条件的供应商，或对磋商文件实质性条款做出响应的供应商不足三家；
2. 供应商的报价均超过了采购预算控制范围且采购人不能接受或不符合磋商文件要求；
3. 采购过程出现影响公平公正竞争的违法、违规行为；
4. 因重大变故，接采购人通知本项目采购活动须即中止或取消。

符合第 1-3 条其中之一废标条件时，将择日重新组织采购，同时将废标理由

和处理决定知会各相关供应商。

#### 5.6. 无效响应行为的认定

供应商存在下列情况之一的，响应无效：

1. 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的；
2. 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的（磋商文件明示盖公章处未加盖公章的；磋商文件明示需签字或签章处未有法定代表人或全权代表签字或签章的；磋商文件明示需填写日期处未有填写的，或填写日期在磋商公告发布之日至提交响应文件截止时间之外的）；
3. 不具备磋商文件中规定的“供应商资格”要求的；
4. 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价或采购控制价的；报价不符合磋商文件要求的；
5. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
6. 响应主体不明确的；不符合磋商文件中合格供应商的相关规定的；货物或服务不合法定和约定的合格性标准要求的；
7. 以假借、挂靠他人名义或用串谋勾结等形式参与响应，在独立供应商之间构成非法互惠利益和同盟关系的；
8. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，同时参与本项目或分包的响应；
9. 供应商的主要成员同时出任其它供应商的重要职位，包括：法定代表人、董事成员、监事成员、高级经理或有可能影响公平竞争的关键岗位；
10. 同一家供应商递交两套或以上不同的响应文件（正本）；（注：分册属同一套文件）
11. 未能有效通过资格审查或响应文件评审，对约定必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离的；
12. 提供的中小企业声明与承诺等证明材料经认定后存在虚假或与事实不符的情形；提供虚假材料谋取成交的；
13. 响应文件有效期不响应磋商文件要求的；
14. 响应文件编制和装订严重不符合磋商文件要求的；（注：装订不牢固或活页装订，或递交的响应文件份数与《供应商须知前附表》要求不符的，不



属于无效响应行为)

15. 拒绝、对抗磋商小组所作的决定或合理要求的;
16. 响应方案、响应报价表述不清晰或无法确定的;
17. 符合磋商文件中载明会导致无效响应的其它规定和要求的。

#### 5.7. 对供应商全权代表的要求

1. 供应商全权代表必须持身份证原件响应磋商小组的临时召唤, 其现场所签署确认的文件均代表供应商的决定, 并作为响应文件的补充内容具有不可撤销更改的法律效力。
2. 供应商全权代表在现场所签署确认的文件均代表供应商的决定, 并作为响应文件的补充内容具有不可撤销更改的同效力。如有以下情形之一的, 该供应商将被视为自动放弃响应资格并作无效响应处理:
  - (1) 供应商全权代表未携带有效身份证明到达评审现场的;
  - (2) 供应商全权代表未能在规定时间内到达评审现场的。

#### 5.8. 采购终止的情形

出现下列情形之一的, 采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商活动, 发布项目终止公告并说明原因, 重新开展采购活动:

1. 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商方式适用情形的;
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
3. 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 六、评审方法及标准

### 6.1. 评审方法

1. **评审方法: 综合评分法。**(综合评分法, 是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。)
2. 磋商小组将严格按照本磋商文件的评审标准与方法, 在符合有效响应范畴且最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下, 对供应商进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“满分值”或“分值”为上限, “0”分为

下限。如供应商未能按评审标准中的要求提供相关证明材料的，不能获取相应分值。

3. 本项目的分值构成：

评审部分	分值
技术商务部分	90
价格部分	10

4. 评审部分得分及评分汇总：

评审部分得分	得分计算方式
技术商务部分得分	各评委评分总和÷评委人数
价格部分得分	按统一公式计算得分
评标总得分	技术商务部分得分+价格部分得分

注：评委评分时可打至小数后第二位，汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位，如 9.99

6.2. 评审标准

1. 技术商务部分评审标准

评审因素	评分标准	满分值
1 项目团队岗位设置	<p>对投标人拟投入本项目各岗位人员的配置、团队经验、团队综合实力、针对本项目实际情况而设定的岗位职责（每个岗位有具体职责表）进行综合评价：</p> <p>（1）制定每个岗位职责表并职责分明、配置合理、分工明确，具有丰富经验团队的，团队综合实力强，得 10 分；</p> <p>（2）制定每个岗位职责表，职责分明、配置合理，具有一般经验团队的，团队综合实力较强，得 7 分；</p> <p>（3）制定每个岗位职责表，职责较分明、配置较合理的，团队综合实力一般，得 4 分；</p> <p>（4）制定每个岗位职责表，职责基本分明、配置基本合理的，团队综合实力差，得 1 分；</p> <p>（5）没有提供方案的不得分。</p>	10

评审因素		评分标准	满分值
2	相关业绩经验	<p>自 2021 年 1 月 1 日至提交响应文件截止时为止（以合同签订时间为准），供应商承接过同类项目业绩，每项得 5 分，最高得 20 分。</p> <p><b>【注：须提供业绩合同复印件加盖投标人公章。是否属于同类项目业绩由评标委员会判定。】</b></p>	20
3	推广渠道	<p>供应商自有推广渠道丰富，社交媒体平台或账号，包括视频号、抖音号、微博号、小程序、app 等平台或媒体账号，其中：</p> <p>（1）每提供 1 个媒体平台或账号内含粉丝数量或下载量 500 万及以上的，得 5 分；</p> <p>（2）每提供 1 个媒体平台或账号内含粉丝数量或下载量 200 万及以上的，得 2 分；</p> <p>（3）每提供 1 个媒体平台或账号内含粉丝数量或下载量 100 万及以上的，得 0.5 分。</p> <p>（4）其他情况不得分。</p> <p>本项最高得 5 分。</p> <p><b>【注：提供自有平台或账号后台截图并加盖供应商公章。截图须能反映上述评审数据，否则不得分。】</b></p>	5
4	风险管理能力	<p>对供应商的风险管理能力（提供应急方案或以往同类项目案例）进行综合评审：</p> <p>（1）风险识别准确，包括但不限于以下风险点：道路坑洼、狭窄，自行车装备故障、骑行防护、天气因素等，风险点分析全面，预防及应对措施有效，风险监控机制畅通，内容详实，得 5 分；</p> <p>（2）风险识别基本准确，有预防及应对措施简单，风险监控机制基本畅通，内容基本准确，得 3 分；</p> <p>（3）内容粗糙、错误较多，风险管理能力不足，得 1 分；</p> <p>（4）无方案或案例不得分。</p>	5
5	活动设计方案	根据供应商提供的活动设计方案，包括但不限于活动主视觉、	10

评审因素		评分标准	满分值
		<p>骑行地图（含各打卡点）、活动路线图、氛围布置设计等进行综合评审：</p> <p>（1）活动设计方案内容丰富，设计创意独特、新颖，视觉冲击力强，完全满足活动要求且清晰契合主题的，得 10 分；</p> <p>（2）活动设计方案内容较丰富，设计有创意、较新颖，有一定的视觉冲击力，方案基本满足活动要求，基本契合主题的，得 7 分；</p> <p>（3）活动设计方案内容一般，设计普通，方案主题不明确欠合理的，得 4 分；</p> <p>（4）无方案不得分。</p>	
6	活动组织执行方案	<p>根据供应商提供的活动组织方案（包括但不限于：①活动起点工作方案、②活动路线工作方案、③骑行挑战赛组织方案、④进度计划及工作安排方案）进行综合评审：</p> <p>（1）活动组织方案科学合理全面有效的，进度计划及工作安排详细，内容齐全，得 20 分；</p> <p>（2）方案基本科学合理，具有一定可操作性的，进度计划及工作安排较详细，内容较齐全，得 12 分；</p> <p>（3）方案完善性欠缺的，进度计划及工作安排不够完善，得 4 分；</p> <p>（4）无方案不得分。</p>	20
7	场地布置方案	<p>根据供应商提供的<b>场地布置方案</b>（起终点、补给点、打卡点<b>场地</b>）进行综合评审：</p> <p>（1）场地布置方案设施完善，规划合理，完全符合骑行活动的需求，得 10 分；</p> <p>（2）场地布置方案设施较完善，规划基本合理，基本符合骑行活动的需求，得 7 分；</p> <p>（3）场地布置方案设施存在部分不足，规划有待优化，就骑行活动的需求有所欠缺，得 4 分；</p>	10

评审因素		评分标准	满分值
		(4) 无方案不得分。	
8	活动后勤保障方案	<p>根据供应商提供的活动后勤保障方案（包括但不限于：①通讯及安全保障、②后勤保障、③物资保障、④医疗保障方案、⑤各类应急保障服务方案）进行综合评审：</p> <p>(1) 方案能够满足要求且详细完整的，得 10 分；</p> <p>(2) 方案能满足要求，完整但不够详细的，得 7 分；</p> <p>(3) 方案不够完整，部分满足要求的，得 4 分；</p> <p>(4) 无方案不得分。</p>	10
注：证明材料均为复印件或扫描件或打印件，并加盖单位公章			

## 2. 价格部分评审标准

(1) 经磋商小组审核，满足磋商文件要求后，以评审价格的最低价者定为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公式折算递减。

即：

$$\text{其他磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} \div \text{评审价格}) \times \text{价格部分分值}$$

（评审价格、评标基准价均精确到两位小数）

## 七、确定结果及后续

### 7.1. 成交资格的确定

采购人在法定时间内对评审推荐结果进行确认。采购代理机构将在评审结束后，向采购人提交评审推荐意见，采购人按磋商小组推荐顺序确定成交供应商（成交供应商数量：详见《供应商须知前附表》）。

### 7.2. 替补候选人的适用情形

成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

### 7.3. 成交通知

1. 成交结果将发布在磋商文件指定媒体，同时，采购代理机构将向成交供应商签发《成交通知书》。
2. 《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。
3. 在未取得合法理由而获批复前，成交供应商擅自放弃成交资格，则须承担相应的违约处罚责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

#### **7.4. 成交服务费（招标代理费）**

1. 成交供应商须按收费标准，在领取《成交通知书》前以**银行转账**方式**一次性**向采购代理机构缴纳相应的成交服务费。
2. 成交服务费由成交供应商支付。若无规定，成交服务费应含在磋商报价范畴中，但不单列，供应商报价时应考虑此项费用。成交服务费交纳后即为固定金额，成交额（或合同价）的增减，将不影响成交服务费的增减。
3. 采购代理机构代理费用的收取标准和方式：详见《供应商须知前附表》。

#### **7.5. 合同签订、争议与跟踪**

1. 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起**30**日内，按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签订合同，但不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
2. 磋商文件、响应文件、相关澄清材料及来往确认文件，均作为合同订立和裁定争议的依据，对这些文件个别条款要约的理解存有歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，一切以能够实现项目的功能效果和设计目标为前提，均以采购人的理解判断为准。
3. 在不违背原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商完善补充修正。
4. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。

## 第四部分 合同书范本

注：

- (1) 本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订；
- (2) 合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与磋商文件和成交供应商的响应文件保持一致；
- (3) 在不违反原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非磋商文件规定和响应文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

# 合 同 书

项目编号：

项目名称：2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目

甲 方：佛山中德工业服务区管理委员会

乙 方：

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



项目名称： 2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目\_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

甲 方： 佛山中德工业服务区管理委员会\_\_\_\_\_

乙 方： \_\_\_\_\_

合同性质： 本合同为中小企业预留合同

根据《中华人民共和国民法典》和本项目竞争性磋商文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、产品及服务供应清单：见附件一《报价清单明细表》。

二、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内 容
1.	合同总额	人民币 小写： ___元； 大写： _____
2.	合同总额内容	(1) 本项目为总价包干报价，包括但不限于：活动策划和组织执行、活动服务、活动物料搭建与布置、活动外协服务、活动安全保障，包括但不限于交通、车辆、物资保障、志愿者服务、应急处理、医疗救护救援等）以及项目实施过程中可预见及不可预见费用等。 (2) 价格为固定不变价，天数为公历日。
3.	项目服务地点	甲方指定地点。其中活动为：从佛山新城市民广场出发，沿东平河岸环三龙湾进行骑行，至新城市民广场结束（如遇特殊原因线路需调整的，以甲方通知为准）。
4.	服务期	自合同生效之日起至乙方完成本合同项下所有服务，且甲方完成验收考核之日止，服务期不超 1 年。
5.	合同签订方式及情况	一次性签订本项目采购合同。
6.	付款方式	由甲方按下下列程序付款： 1. 首期款：合同生效后，甲方收到乙方提供的书面申请和等额发票后 5 个工作日内向乙方支付合同总额的 60%（由 20%定金和 40%预付款构成）；

序号	合同条款	内 容
		<p>2. 项目结束后 10 个工作日内,乙方按要求向甲方提交工作报告及相关验收材料。甲方根据考核评分细则对乙方进行考核。甲方于考核完成后 15 天内,根据考核结果等级(详见“考核结果等级表”)向乙方支付合同尾款。如根据考核得分计得甲方已超付,则乙方应自考核结果评定之日起 5 个工作日内向甲方指定账户无息退还超付部分的款项,因涉及财政资金,退款不得自行原路退回,否则视为未退款。</p>
7.	付款要求	<p>乙方凭以下有效文件与甲方结算:</p> <p>(1) 合同;</p> <p>(2) 乙方开具的正式发票;</p> <p>(3) 验收报告(加盖甲方公章,最后一期款项支付时提供);</p> <p>(4) 成交通知书。</p> <p>注:</p> <p>1. 因甲方使用的是财政资金,前款规定的甲方付款时间为其向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间),在规定时间内提出支付申请手续即视为甲方已经按期支付。因政府财政支付审批流程及办理手续影响项目支付进度的,不视为甲方违约,甲方不承担逾期付款引致的责任。</p> <p>2. 合同款项的支付方式:转账结算(银行转账)。付款方:甲方;收款方:乙方。</p> <p>3. 乙方收款时必须持有效发票与甲方结算。收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。</p> <p>4. 付款期间如因特殊情况需调整,由双方协商处理。</p>
8.	履约保证金	不收取

### 三、基本概况

三龙湾科技城作为佛山融入粤港澳大湾区的重要平台、致力打造科技创新高地。

今年，围绕我省推进粤港澳大湾区建设的工作要点，打造环珠江口 100 公里“黄金内湾”的契机，三龙湾科技城管委会将全力做活做旺三龙湾，围绕“以文化盛宴造就经济盛宴，以夜经济提升烟火气，以文体盛事锻造运动之城，化交通优势为人流优势”等具体策略，计划开展“2025 环佛山三龙湾骑行”活动。通过设计贯穿三龙湾核心区域与生态景点的线路设置，向骑行者全面展示三龙湾的生态建设成就和自然美景，让骑行者深入感受绿美佛山的同时凸显三龙湾科技城在科技与文化交融中的和谐发展，进一步促进百千万工程加力提速。

#### 四、活动内容

活动日期暂定为 2025 年 1 月 4 日，活动时间为 1 天，活动具体举办日期和具体内容以甲方确认为准。

具体活动内容安排：

序号	活动	数量/场次	具体内容
1	环佛山三龙湾骑行活动	2 条线路	举办一场骑行活动，分别沿环三龙湾碧道设置骑游版（25 公里）、探索版（50 公里）两条线路。活动参与总人数不少于 800 人，其中骑游版（25 公里）线路参与总人数不少于 350 人、探索版（50 公里）线路参与总人数不少于 450 人。
2	骑行打卡活动	1 场	起点终点设置补给点、沿路设置 5 个补给点和 5 个打卡点，进行骑行任务打卡，完成全线打卡将获得额外奖品。
3	骑行挑战活动	1 场	于起终点举行一场骑行挑战活动，组织 150 名骑行爱好者进行弯道挑战或平衡车挑战等多种形式的挑战活动。

注：以上活动内容可根据甲方需求进行调整。

#### 五、技术服务具体要求

乙方负责承担 2025 环佛山三龙湾骑行活动，活动整体包括流程规划、政府关系协调、社会安全风险评估、人员保障、安保措施、医疗急救保障和场地布置、志愿者工作管理、后勤接待保障、起终点和沿途点位场地管控、各类证件和资料印制，同时落实应急预案、人身意外险投保、税金、劳务费等，及其实施过程中所产生的所有工作开支、及合同包含的所有风险、责任和 2025 环佛山三龙湾骑

行活动各项费用，确保活动顺利有序进行，具体要求如下：

### （一）活动策划和组织

1. **活动策划：**结合 2025 环佛山三龙湾骑行活动的主题、方向和要求，负责编制项目整体策划方案，包括：策划整体活动组织执行方案（包括但不限于主题口号、通过活动的举办所要达到的目标及其实施路径、形象设计、道路路线设置及其特征描述等，要求能充分展现市民骑游活动特点、宣推地域特色、易于传播）、起终点的场地规划和活动流程，设计活动线路，对活动起终点、活动打卡、补给点、医疗点等场地规划；进行场地踩点与试骑，确认路线的安全性及可行性。制定整体活动组织执行方案（包括起点工作方案、活动路线工作方案、补给点打卡点场地布置方案、终点工作方案、骑行挑战赛组织方案、通讯及安全保障方案、医疗保障方案、后勤保障方案、各类应急保障服务方案）等，并确保按方案落实执行。

2. **活动文案撰写：**根据活动主题、方向和要求，撰写活动邀请函（2024 年 12 月 6 日前提交）、新闻通稿（2024 年 12 月 20 日前提交）、主持稿（2024 年 12 月 25 日前提交）等文案，文案内容紧扣骑行活动核心，确保信息准确无误。文案需经甲方同意后方可使用。

3. **活动组织、筹备：**负责活动申报，及时了解外部环境的最新情况及活动的最新进展，并根据活动时间节点明确倒计时实施进度计划、有效预案，以及相应的工作人员分工及管理方案；组织协调各合作单位开展工作，推进活动的顺利进行；组织不少于 800 人参与骑行活动，骑游版（25 公里）350 人和探索版（50 公里）450 人。协助甲方做好活动嘉宾的邀约和接待工作。

4. **活动可视化方案设计：**设计活动邀请函、主视觉、骑行地图（含各打卡点）、活动路线图、号码牌、补给点帐篷楣板、活动指引牌、奖牌样式等平面设计，制作活动打卡点氛围效果设计，制作活动指引手册，清晰呈现各环节的时间安排、人员配置及场地布置。

### （二）活动执行

#### 1. 骑行人员组织与报名

（1）**报名平台：**搭建活动报名平台，作为活动的报名和信息及时发布的统一出口。平台需满足信息资料收集、互动打卡、参加凭证等功能。乙方应确保活

动参与总人数不少于 800 人并负责做好活动的信息更新和维护。

**(2) 物资领取与签到：**设计合理的物资领取和签到流程（包括活动开始前及活动当天的物资），活动当天安排专人专岗负责引导活动物资领取、签到、检录、参与仪式、骑行及完赛冲刺的环节，确保活动顺利有序完成。

**(3) 嘉宾装备准备：**为活动定向邀约的嘉宾提供不少于 30 套骑行装备。骑行装备包含车辆、头盔等，骑行装备应符合甲方要求。

**(4) 物资装备制造：**统一制作活动骑行包及打卡集章兑换礼品。

骑行包物资包括：抽绳包 1 个、号码布 2 张、号码牌 1 张、骑行手环 1 个、骑行飘带 1 根、若干能量补充物品、纪念奖牌 1 个。其中纪念奖牌凭活动号码牌完成后在终点处领取，针对探索版骑行者额外赠送奖牌刻字服务。

凭打卡集章数量兑换相应礼品：打卡集章 3 个的，可兑换运动头巾；打卡集章 4 个的，可兑换速干毛巾；打卡集章 5 个的，可兑换骑酷自提包。其中为活动定向邀约嘉宾提供合共不少于 150 套物资装备，包括骑行包、沿途补给物资服务、医疗服务、打卡集章兑换礼品全套（奖牌含刻字服务）。

## 2. 流程策划与执行

**(1) 出发仪式：**组织一场活动出发仪式，包含嘉宾致辞、鸣枪出发等环节，邀请专业主持、热身教练、暖场舞蹈等演职人员参与活动演出。

**(2) 沿途打卡：**结合各打卡点的地域文化特色，协调各片区、镇街资源，组织特色打卡活动。

**(3) 活动冲刺：**设置冲刺线，拉拉舞蹈队等环节，营造冲刺氛围。

**(4) 骑行挑战：**于中欧中心组织一场 150 人的骑行挑战活动。

## 3. 活动服务

**(1) 组织调度：**负责活动物资发放、活动路线指引、活动补给、活动物资包发放、医疗救援人员的组织调度等工作。安排活动专员组建活动参与群，及时推送活动最新信息。

**(2) 人员配备：**根据活动要求，制定人员配备方案，方案包括活动所需的安保、志愿者工作分配与管理，配备有合理数量的经过专业培训的安保、救援队人员和活动服务志愿者、活动期间具体投放位置及投放数量等内容。负责相关人员的招募实施、组织岗前培训、管理及其产生的各项费用。

(3) **物资补给：**活动设置起终点物资补给点、沿途打卡点物资补给点，共6处，每个物资补给点均配备基础物资补给，包括起点餐包、瓶装水等能量补给物品。每个补给点安排4名工作人员、4名志愿者。

(4) **医疗服务：**在起终点、补给点设置共6个医疗点，每个补给点设置1个医疗帐篷及急救药箱，并安排2名有急救常识，经专业培训上岗的工作人员驻守，活动过程中设置医疗应急保障救援力量动态提供医疗保障工作，包括2台救护车，4名跟车医护人员，2名起终点驻点医护人员，根据活动规模配备紧急医疗物品，包括但不限于担架、AED急救设备、骨科类应急用品。发生意外事件时做好应急医疗救援工作。

(5) **活动巡航：**设置骑行领航、巡航队、殿后队，在骑行过程中作为前排引路人员，做好骑行引导和殿后监控。其中骑游版4人，探索版6人。

(6) **活动总控：**设置活动总控工作小组，设置总控1人、车辆调度1人、医疗调度1人、补给点调度1人，及时处理应急事件，确保活动顺利开展。

(7) **设备维修：**于每个补给点设维修点，并配合2名驻点维修人员，为活动参与者提供维修服务。

#### 4. 活动物料搭建

(1) **起终点场地布置：**拟定佛山新城市民广场作为起终点场地，须与相关管理部门协调，确保活动当天场地正常使用和电力供应的稳定。在场地上设立多个功能区，包括出发门楼、检录区、物资领取区、寄存处、指挥中心、嘉宾休息区、补给物资发放区、医疗点及留影打卡区、导引指示牌、注水旗等，确保活动有序开展。

(2) **出发仪式：**搭建活动背景及舞台，安装灯光音响设备、控制台及活动出发道具装置，确保现场氛围及功能完整。

(3) **沿途补给点场地：**根据骑游版和探索版的路线设置，拟定洲尾围生态公园、渔村文化公园、半月岛湿地公园、三字经文化公园及弼教水闸东西公园等作为补给点。须与场地管理方协调，保障活动期间的场地使用权限及电力供应。在各补给点搭建5个帐篷（含4个补给帐篷及1个医疗应急帐篷），设置站点牌、补给物资、应急药品和驻点工作人员。5个补给点（如洲尾围生态公园、渔村文化公园、半月岛湿地公园、三字经文化公园、弼教水闸东西公园）设留影打卡区，

方便骑行者打卡留念。

(4) **骑行挑战场地布置：**根据骑行挑战内容，如平衡车挑战、慢骑调整、弯道挑战等设计环形或直线赛道，现场设刀旗、隔离带等隔离措施。

#### 5. 外协服务：

(1) **活动摄影摄像服务：**全程摄影和摄像跟拍，并于活动终点为骑行参与者提供定点拍照服务，并提供图片直播相册；活动前制作一条预热视频，活动出发仪式结束后剪辑并在 3 小时内向甲方提交一条 30 秒以内的短视频，当天活动结束后整体剪辑并在当天内向甲方提交一条 45 秒以内的回顾视频。

#### (2) 活动数据统计：

①负责在活动过程中产生的各项数据进行全面、准确、及时的统计，并于活动当天形成简报提交给甲方。数据统计范围包括但不限于活动参与人数、活动现场签到情况、活动互动数据（如点赞、评论、分享等）、活动反馈等；

②骑行者满意度：设置问卷调查内容，经甲方确认后，在活动结束后三天内收集骑行者对活动组织、服务等方面的评价，满意度应达到 80%以上。

#### (三) 安全保障

1. 活动报批。根据活动申报要求，负责项目的安全申报、活动场地内相关物料的搭建报批、活动相关场地使用报批等工作。

2. 乙方要加强对工作人员的职业培训、教育和管理，注意专业形象，确保活动安全有序开展。

3. 活动期间，乙方负责制定并落实完善的安全保障方案，根据公共安全管理部門的要求，为骑行活动配备 100 名安保人员和 100 名志愿者，确保各项活动安全、有序进行。同时，乙方提供专业的医疗保障服务，包括安排 2 辆救护车，4 名跟车医护人员，2 名起终点驻点医护人员，并在活动现场设置 6 个医疗点（起终点及 5 个补给点），保障选手和观众的健康安全。此外，为参与活动的骑行者购买个人责任险及整个活动购买公众责任险。

4. 乙方应做好相关应急保障，确保活动的顺利进行，发生突发情况或遭遇不可抗力事件时能及时处理，尽可能保障活动有序安全地如期开展，避免发生人身、财产损害事故、避免发生群体性事件、避免对甲方或活动造成不良影响。乙方尤应针对恶劣天气、人流踩踏、治安秩序等大型户外活动等常见的不利因素和意外

事件，提前制定详尽的应急预案及保障措施。

#### **（四）人员要求**

1. 乙方应为本项目成立不少于 10 人的具有大型活动执行与体育赛事执行经验的专项服务人员，根据活动规模合理设置小组和分工，须细分策划、执行、后勤保障、安全保障等小组，小组配负责人与甲方进行工作对接，及时向甲方汇报项目进展情况，并及时回应甲方需求。

##### **2. 人员管理**

（1）乙方在合同期内不得擅自更换项目组人员，如因工作安排或其它原因，需要更换项目负责人时，应事前向甲方书面提出书面申请，未经甲方同意，不得更换项目负责人。

（2）如乙方未经甲方书面同意擅自更换项目组主要管理人员，除须按甲方的要求对主要管理人员作出调整外，还须按每次缴纳违约金 5000 元/人/次的标准向甲方支付违约金。累计达 4 次后，甲方有权终止合同，同时向乙方主张相当于合同总额 20%的违约金，如违约金不足以弥补甲方所遭损失的，乙方还应立即补足差额。

（3）甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的人员。

（4）即使是甲方要求或同意更换的人员，其代替人员的资历仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由乙方承担。

（5）乙方应派专人负责其雇员相关人力资源管理工作，乙方对其雇员的人身安全、合法合规开展工作负全部责任。乙方人员导致或遭受第三方的人身或财产损害的，由乙方承担相应责任。甲方与乙方人员之间不存在任何形式的用工关系，不承担用人/用工单位责任。

#### **（五）考核要求**

1. 甲方组织 3 人验收小组，由 1 名组长和 2 名组员组成。

2. 甲方根据考核方案、乙方提交的工作报告及相关证明材料，对乙方在合同期限内提供的各项服务进行综合评价。

##### **3. 考核结果评定**

评审组成员根据考核细则（详见合同附件二《考核评分细则》。）对被考核单位的服务进行综合评定，现场确定考核结果（得分及对应等级）。考核最终得分为



评审小组各成员评分的平均数，即：小组考核评分之和÷考核小组人数=最终考核得分。

#### 4.合同余款金额计算

考核得分	合同余款（若结果为负数，则为乙方应无息退回超付部分的金额）
最终考核得分≥95分	合同总额-累计已支付合同款
最终考核得分<95分	最终考核得分÷100×合同总额-累计已支付合同款

#### （七）其他要求

在项目各阶段法定工作日的工作时间内（北京时间 9:00-18:00），乙方对甲方的服务通知，乙方需在接报后 1 小时内响应，24 小时内处理完毕。

### 六、双方权责

#### （一）甲方的权利和责任

1. 甲方有权根据本合同所约定的内容及标准，检查乙方提供的服务质量，不定时就本项目提出指导意见，如乙方提供的服务不符合本合同的约定，甲方有权要求乙方在合理时间内补充或修正。

2. 甲方有权要求乙方书面告知工作安排、委托项目完成的进度及质量等相关情况。

3. 甲方依据本合同约定向乙方支付服务费用。

4. 本合同执行过程中，甲方如需变更项目计划，应提前 7 个工作日以书面形式告知乙方，因甲方原因变更所产生的费用及损失由甲方承担，同时甲方应同意乙方将执行周期予以合理顺延。

5. 甲方须配合乙方与相关的单位接洽，参与活动各单位组织协调。

6. 甲方有权对乙方的服务提出整改要求，乙方应按照甲方的要求和期限完成整改。

#### （二）乙方的权利和责任

1. 乙方必须按合同约定的服务内容及标准向甲方提供相关服务，乙方不履行合同义务或履行合同不符合要求的，甲方有权要求乙方限期整改（包括但不限于修改、更换等措施）。

2. 乙方自觉接受甲方的检查和监督，遵守甲方对本项目的工作标准和质量要

求。

3. 为使项目按质、按量、按时及有序实施，乙方应为本项目设立项目负责人，并成立一个完善且固定的项目团队，按照项目工作推进情况不定时向甲方报送项目实施及执行情况。

4. 乙方有权要求甲方提供相关资质证明、活动说明及政府主管部门的审批文件等与本项目实施相关的证明材料。

5. 乙方在本项目的活动组织安排中必须制定相关的现场应急方案，确保活动有序进行，如遇突发事件，应迅速作出反应，第一时间控制现场，避免不利影响扩大，同时及时向甲方汇报。

6. 乙方应负责本次活动的公共安全和参与人员的人身安全，确保活动顺利完成，负责保障参与人员包括乙方工作人员的人身、财产安全，对乙方在组织活动期间参与人员包括乙方工作人员的人身或财产损失，由乙方承担责任。

7. 乙方需与甲方建立起畅顺的沟通和工作调整机制，如因沟通不畅或工作调整不到位而导致工作无法按要求完成，则造成的后果由过错方负责。

8. 乙方同意，甲方评审组作出的综合评定结果一经送达乙方即对乙方有约束力。

## **七、服务对照执行标准：**

1. 符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准；

2. 符合竞争性磋商文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求；

3. 符合合同附件二“《考核评分细则》”；

上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

## **八、投诉跟踪服务要求：**

1. 乙方须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

2. 服务期内，甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查，若对不合格的管理服务提出整改要求后，仍未得到有效解决时，按违约责任条款分

列的情形处理。

3. 乙方服务机构名称及地址：

联系人 1： ， 手机： ；

联系人 2： ， 手机： ；

4. 其他服务要求：（补充内容不得对竞争性磋商文件和投标/响应文件作实质性修改）

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 九、验收要求：

1. 甲方根据考核方案、乙方提交的工作报告及相关证明材料，在资料齐全后 7 日内组织履约验收，对乙方在合同期限内提供的各项服务进行综合评价。

2. 其他验收要求：（补充内容不得对竞争性磋商文件和投标/响应文件作实质性修改）

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 十、知识产权要求：

1. 甲乙双方一致同意，除法律另有明确规定外，因履行本合同所产生的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权等）归甲方所有。

2. 甲方引用乙方的工作成果所完成的新的技术成果，属于甲方所有，甲方可依法享有就该项技术成果取得的精神权利、经济权利和其他权利。

3. 无论发生何种情形（包括但不限于合同终止或解除），甲方均有权利用乙方的阶段性工作成果，并且甲方引用乙方的阶段性工作成果所完成的新的技术成果，属于甲方所有，甲方可依法享有就该项技术成果取得的精神权利、经济权利和其他权利。

4. 乙方所采集、编辑、撰写等的信息内容，必须符合国家法律法规，内容不得包含反动政治宣传、反动新闻内容、涉及国家机密和安全的消息、封建迷信和淫秽色情的信息、违反国家民族和宗教政策、侵犯他人合法权益及其他损害社会利益、公序良俗等的信息。乙方违反本条款约定导致甲方遭受损失的，甲方有权要求乙方支付相当于合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方所遭损失的，乙方还应立即补足差额部分。

#### 十一、保密要求：

1. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同内容及在讨论、签订、执行本合同过程中所获得的一切信息（包括但不限于国家机密、商业秘密、技术秘密、违约金标准等，下称“保密信息”）披露给任何人，本合同终止后本条款仍然适用，不受时间限制。乙方应专门与从事本项目的工作人员或雇员、承包商、顾问和代理人等约定，要求该等人员同样以谨慎的态度、方法进行保密工作，防止保密信息或相关信息泄露、公布和传播。乙方对于其工作人员或雇员的泄密行为须承担连带责任。

2. 乙方违反保密义务的，应支付合同总价的 30%作为违约金。如违约金不足以弥补甲方所遭损失的，甲方有权要求乙方支付差额部分损失。

3. 其余保密条款见附件三《保密协议》。

## 十二、违约责任：

1. 如因乙方原因导致出现以下任一种情形的，甲方有权发出限期整改通知，乙方应按照通知落实整改。甲方有权根据整改情况作出下列相应的处理：a. 各项活动实施时间节点延迟；b. 实际的提供的服务内容（包括嘉宾、活动规模、活动现场布置、活动预期效果等）与响应承诺有明显差异；c. 实际提供的服务内容与政府相关政策相违背，违反公序良俗或导致甲方、活动遭受负面评价或负面影响等。

（1）乙方基本按要求整改，不影响活动执行，考核酌情扣分；

（2）乙方整改不到位，严重影响活动效果，甲方有权取消该活动，乙方就该活动产生的费用由乙方承担，乙方不得向甲方主张因该活动取消而遭受的损失；

（3）乙方整改不到位，导致活动无法执行的，该对应活动取消，乙方就该活动产生的费用由乙方承担，乙方不得向甲方主张因该活动取消而遭受的损失，并由乙方支付相当于合同价款 30%的违约金。

2. 乙方不履行合同义务或履行合同不符合要求，经甲方催告后拒不整改或整改不符合要求的，视为乙方严重违约，甲方有权单方解除本合同，要求乙方双倍返还定金，同时返还其余已收取的合同价款。如返还的定金和合同价款不足以弥补甲方损失的，乙方还应立即补足差额。

3. 如因不可抗力因素导致本合同约定的活动取消，乙方为履行本合同所产生

的合理费用，由甲、乙双方按照各自承担 50%的标准处理，但甲方所承担的费用上限为已取消活动对应合同价款的 30%，其余部分由乙方承担。乙方向甲方提供相关票据及合同等支付材料，经甲方审核确认后，甲方承担的相关费用随合同总价款一起结算。甲方付讫上述费用后，乙方不得再向甲方提出任何主张。

4. 若因甲方原因导致本合同约定的活动被变更或取消，乙方为履行本合同所产生的合理费用由甲方承担，但甲方所承担的费用上限为相应活动对应合同价款的 80%。乙方向甲方提供相关票据及合同等支付材料，经甲方审核确认后，甲方承担的费用随合同总价款一起结算。甲方付讫上述费用后，乙方不得再向甲方提出任何主张。

5. 对于上述本条第 3、4 款项下的约定，如果乙方多报、虚报票据，或提供虚假票据、合同等支付材料，一经发现，乙方需立即向甲方退还相应金额，并向甲方支付同样金额的违约金。构成犯罪的，甲方将移交司法部门处理。

### 十三、合同生效、变更与终止

1. 由于甲方的原因使本项目的工作受到阻碍或延误，以致延长了完成时间，则乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方，经甲方书面确认后，完成时间可以相应延长。

2. 在项目实施过程中，如出现内容的变更，由当事各方协商解决。

3. 本合同有效期自生效之日起，至乙方完成本合同所有服务，且甲方完成验收考核之日止。

4. 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 7 个工作日前书面通知对方，因解除合同使其他方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。

5. 变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

6. 本合同的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

### 十四、提出异议的时间和方式：

1. 甲方有异议时，应 5 天内向乙方提出书面异议。

2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

3. 如项目实施过程中，乙方有以下任何一种情形，均视为乙方严重违约，乙方已取得的甲方的确认、验收或考核合格均视为无效，甲方可向乙方主张相应的违约责任：

- (1) 利用专业技术或行业信息优势之便，损害甲方利益；
- (2) 故意隐瞒和掩盖自身（包括其聘请的第三方）的过失，损害甲方利益；
- (3) 违背民事行为关于公平公正、诚实守信等原则，损害甲方利益。

#### **十五、争议的解决：**

1. 合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向活动所在地人民法院提起诉讼。

2. 法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

#### **十六、不可抗力：**

由于地震、台风、水灾、战争、疫情以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响本合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力事故的一方，应在不可抗力事故发生后立即将事故情况电传通知对方，并应在 7 个工作日内提供事故详情及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件。此项证明文件应由事故发生地区的公证机构出具。按照事故对履行合同的影晌程度，由合同各方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责仟，或者延期履行合同。

#### **十七、税费：**

1. 本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。
2. 乙方依照税务规章优先在合同履约地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

#### **十八、合同生效：**

本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

#### **十九、乙方应提供的资料内容：**

\_\_\_\_\_。

#### **二十、其它：**

1. 本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分，下列文件的优先解释顺序如下：

- 1.1 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的合同补充文件；
- 1.2 本采购合同；
- 1.3 乙方通知书；
- 1.4 竞争性磋商文件及其相关承诺附件（含响应文件澄清）；
- 1.5 竞争性磋商文件及答疑补遗文件（含竞争性磋商文件澄清或修正内容、答疑会议纪要等）；

1.6 标准、规范及有关技术文件；

1.7 所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、变更协议等）、竞争性磋商文件、响应文件和响应承诺文件、合同附件及成交通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。

1.8 组成合同的其他文件。

注：如乙方在响应文件及其相关承诺附件中作出有比竞争性磋商文件及答疑补遗文件和本合同更有利于甲方的响应（是否有利于甲方由甲方作出判断），则乙方响应文件及其相关承诺附件中更有利于甲方的相关条款内容的解释顺序优于竞争性磋商文件及答疑补遗文件和本合同，乙方须按更有利的响应承诺履行。

2. 乙方在合同服务期内，自费办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果乙方不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。

3. 乙方向甲方提出的主张未得到受诉法院全额支持的情况下，乙方应当承担甲方为应诉而产生的各种费用支出，包括诉讼费、律师费、保全费、评估鉴定费等。

4. 未经对方的书面同意，无论甲方或乙方均不得转让本合同约定的权利和义务。

5. 各方都应保护对签署和履行本合同而取得的所有任何有关对方的非公开资料，任何一方均有义务限制其员工、代理人等仅在为适当履行本合同义务所必须且承诺严守保密义务时方可获得和使用上述资料。因一方未尽到此项义务而使另一方受到损失的，应赔偿另一方因此受到的损失。本合同终止后，双方仍负有上述保密义务。

6. 各方应保证向对方提供的资料和数据不侵犯第三方的知识产权或其他权利，因一方提供的资料虚假、错误、或侵犯第三方权利而造成误工、赔偿等损失（包括律师费）的，应当给予充分有效的赔偿。

7. 本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准。

8. 如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。

9. 本合同未尽事宜，合同各方另行商定，必要时签订补充合同协议。补充协议经合同各方签字盖章后作为本合同补充文件。

10. 本合同（含附件）共计24页，缺页之合同为无效合同。本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表在合同协议书签字并加盖各单位的公章后合同生效。

11. 本合同签约履约地点：广东省佛山市。

12. 双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

甲方（盖章）：佛山中德工业服务区管理委员会

授权代表：.....  
地址：佛山市顺德区佛山新城天虹路46号信保广场北塔第19层  
电话：0757-29878603  
传真：0757-28784382  
日期：           年       月       日

乙方（盖章）：

授权代表：.....  
地址：  
电话：  
日期：           年       月       日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：  
开户名称：银行账号：  
开户行：

合同附件清单：

附件一《报价清单明细表》

附件二《考核评分细则》



### 附件三 《保密协议》

## 附件一

## 报价清单明细表

序号	服务名称	具体内容	单价	数量	小计
1	起、终点布置	包含门楼舞台搭建、留影打卡区布置、检录等			
2	活动前期准备	搭建报名平台、文案撰写等			
3	骑行打卡活动	打卡点设置、氛围打造			
4	骑行挑战活动	150 人规模，策划平衡车或弯道挑战			
5	沿途布置	补给点物资、沿途总控保障、医疗点等			
6	骑行物资保障	单车租赁、运输、维修等			
7	外协服务	摄影摄像跟拍、视频制作等			
合计					

## 附件二

## 考核评分细则

序号	评分项目	评分标准	满分 值	
1	活动策划	(1) 结合活动主题、方向和要求,负责编制整体活动组织执行方案,包括活动起点工作方案、活动路线工作方案、补给点打卡点场地布置方案、终点工作方案、骑行挑战赛组织方案、通讯及安全保障方案、医疗保障方案、后勤保障方案、各类应急保障服务方案、活动可视化的设计方案,并提交采购人审核。	①各类方案数量完备,内容可行性强,执行内容清晰;活动各类文案、可视化设计内容质量高,并按规定时间提交采购人审核,活动参与骑行人数不少于800人,完全满足采购人要求,得20分。 ②方案基本完整,活动参与骑行人数不少于800人,活动文案及可视化设计内容与要求有差距或未能按时提交或部分提交,每少交一个内容扣3分,本项扣完即止。 ③活动方案、活动文案及可视化设计方案完全不符合采购人要求,活动参与骑行人数少于800人,本项不得分。 ④方案、文案内容创新性强,超于预期目标,每一个酌情加分不超过2分。	20
		(2) 根据活动主题、方向和要求,撰写活动邀请函(2024年12月6日前提交)、新闻通稿(2024年12月20日前提交)、主持稿(2024年12月25日前提交)等文案,并提交采购人审核。		
		(3) 组织不少于800人参与骑行活动,骑游版(25公里)350人和探索版(50公里)450人,人员包括但不限于各企事业单位、港澳人才、高校学生等。		
		(4) 活动设计活动邀请函、主视觉、骑行地图(含各打卡点)、活动路线图、号码牌、补给点帐篷楣板、活动指引牌、奖牌样式等平面设计,制作活动打卡点氛围效果设计,制作活动指引手册。		
2	活动准备	(1) 负责活动申报,及时了解外部环境的最新情况及活动的最新进展,按实施进度计划推进。	①按时完成活动申报,按实施进度计划按时推进;人员报名有序进行,物资领取和签到流程设计合理,无漏领漏签到,物资装备筹备按清单要求筹备完善,得10分。 ②按时完成活动申报,按实施进度计划按时	10

		<p>(2) 人员组织与报名。搭建报名平台，设计合理的物资领取和签到流程。</p>	<p>推进；人员报名基本有序，物资领取和签到流程设计基本合理，漏领漏签到占参加人员（未低于 800 人）的 3%以内，物资装备筹备基本符合采购人要求，得 8 分。</p> <p>③未按时完成申报及按时实施进度计划，物资装备筹备完全不符合采购人要求，此项不得分。</p> <p>④物资筹备超于预期标准，酌情加分不超过 2 分。</p>	
		<p>(3) 物资装备筹备。为活动定向邀约的嘉宾提供不少于 30 套骑行装备。按清单制作活动骑行包及打卡集章兑换礼品。</p>		
3	活动执行	<p>(1) 流程执行。组织一场活动出发仪式、特色打卡活动，设置冲刺线，营造冲刺氛围，于中欧中心组织一场 150 人的骑行挑战活动。</p>	<p>①严格按照活动组织执行方案按时按质完成流程策划与服务、物料搭建；医疗人员及医疗设备用品配备数量、种类达标；人员配置合理、分工明确，后勤保障完全满足采购需求，得 30 分。</p> <p>②基本按照活动需求组织，但实际执行质量与要求存在一定差距，出现流程混乱，物资短缺影响活动体验，人员配置数量、后勤保</p>	30
		<p>(2) 物料搭建。根据起终点工作方案、补给点打卡点设置方案、骑行挑战赛组织方案的要求进行布置搭建，确保活动有序开展。</p>		

(3) 医疗保障。在起终点设置医疗点，每个补给点设置 1 个医疗帐篷及急救药箱，并安排 2 名有急救常识，经专业培训上岗的工作人员驻守，活动过程中设置医疗应急保障救援力量动态提供医疗保障工作，包括 2 台救护车，4 名跟车医护人员，2 名起终点驻点医护人员，根据活动规模配备紧急医疗物品，包括但不限于担架、AED 急救设备、骨科类应急用品。发生意外事件时及时响应做好应急医疗救援工作。

(4) 人员配备。根据活动要求，制定人员配备方案，方案包括活动所需的安保、志愿者工作分配与管理，配备有合理数量的经过专业培训的安保、救援队人员和活动服务志愿者、活动期间具体投放位置及投放数量等内容。负责相关人员的招募实施、组织岗前培训、管理及其产生的各项费用。

(5) 后勤保障。按照后勤保障方案严格执行。活动设置 6 处物资补给点、按清单备足补给物品，每个补给点安排 4 名工作人员、4 名志愿者；设置骑行领航、巡航队、殿后队，在骑行过程中作为前排引路人员，做好骑行引导和殿后监控。其中骑游版 4 人，探索版 6 人；设置活动总控工作小组，总控 1 人、车辆调度 1 人、医疗调度 1 人、补给点调度 1 人；于每个补给点设维修点，并配合 2 名驻点维修人员。确保整个进程顺畅安全，具备一定的处理突发事件能力，无重大纠纷和伤害事故发生。

障不达标等每项扣 5 分，本项扣完为止。  
③活动多项内容遗漏，组织过程出现突发事件，内容完成不符合要求，本项不得分。  
④有超于预期目标的工作完成亮点，每一个酌情加分不超过 2 分。

4	外协服务	1、活动摄影摄像服务：全程摄影和摄像跟拍，并于活动终点为骑行参与者提供定点拍照服务，并提供图片直播相册；活动前制作一条预热视频，活动出发仪式结束后剪辑并在3小时内向甲方提交一条30秒以内的短视频，当天活动结束后整体剪辑并向甲方提交一条45秒以内的回顾视频，并提交采购人归档。	①完成活动全程摄影和摄像跟拍，提供图片直播相册，全面覆盖所有要求数据，准确无误，及时提交，满意度调查达到80%以上，得15分。 ②提供材料不齐全，提交延迟，满意度调查达到80%以上，少交或延迟提交一项扣2分，本项得分扣完为止。 ③摄影摄像服务未提供，数据严重不全，满意度调查低于80%，不得分。	15
		2、活动数据统计：对活动过程中产生的各项数据进行全面、准确、及时的统计，并于活动当天形成简报提交给采购人。数据统计范围包括但不限于活动参与人数、活动现场签到情况、活动互动数据（如点赞、评论、分享等）、销售数据（如销售额、销售量、转化率等）、活动反馈等。		
		3、满意度调查。设置问卷调查内容经采购人确认，在活动结束后三天内收集骑行者对活动组织、服务等方面的评价，满意度应达到80%以上。		
5	安全保障	1、负责制定并落实完善的安全保障方案，根据公共安全管理部的要求，为骑行活动配备100名安保人员和100名志愿者，确保各项活动安全、有序进行。	①制定各个活动环节完善的安全保障方案和应急保障方案，按照公共安全管理部要求落实配备足安保人员和志愿者，购买公众或个人责任险，各活动安全有序开展，无重大纠纷和伤害事故发生，得20分； ②因安保或应急保障配备数量不达标，未组织工作人员岗前培训，影响活动安全有序开展，发现一处扣2分，本项得分扣完为止。 ③未购买个人责任险和公众责任险，发生安全事故，本项不得分。	20
		2、为参与活动的骑行者购买个人责任险及购买整场活动公众责任险。		
		3、加强对各类工作人员的岗前职业培训、教育和管理，注意专业形象，确保活动安全有序开展。		
		4、提前制定详尽的应急预案及保障措施，做好相关应急保障		

		确保活动的顺利进行，或发生不可抗力等的突发情况，能及时处理并最大限度减少不良影响。	
6	团队人员配置	<p>1、为本项目成立不少于 10 人的具有大型活动执行与体育赛事执行经验的专项服务人员；</p> <p>2、根据活动规模合理设置小组和分工，须细分策划、执行、后勤保障、安全保障等小组，小组配负责人与采购人进行工作对接，及时向采购人汇报项目进展情况，并及时回应采购人需求。</p>	<p>①成立不少于 10 人的专项服务小组，分组合理，分工明确，响应及时，得 5 分；</p> <p>②专项服务小组人员少于 10 人的；各小组无配置负责人跟进；响应不及时；每发现一处扣 1 分，扣完本项分值即止。</p>
总分值			100

## 附件三

## 保密协议

甲方：佛山中德工业服务区管理委员会

乙方：

甲方委托乙方完成 2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目，有责任和要求乙方严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守国家秘密和政府工作秘密。乙方应加强保密意识并严格遵守以下协议：

一、严格遵守保密管理工作相关法律法规，保守在工作中所涉及的秘密，保密有效时间与国家对各具体秘密事项的保密期限要求相一致。不该说的秘密不说，不该知悉的秘密不问，不该看的秘密不看。

二、不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的秘密和敏感信息；严禁将内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关项目技术方案及实施规划透露给无关人员。

三、服从甲方的安排，依照有关法律、法规和合同规定工作，不得将工作过程中接触到的机关文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其它与合同无关的工作。

四、使用甲方提供的设备记录、存储内部工作信息；不得将从项目工作过程中获得的工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的秘密和敏感信息；不得擅自携带记载工作内容的存储介质或打印资料外出；严禁将信息系统的程序、口令、密钥等泄露给无关人员。不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出。

五、不得带领无关人员进入办公场所。

六、乙方必须要求从事该项目的人员与甲方签订“保密协议”，同时保证相关须知内容传达教育到位，项目实施过程人员监管到位。

七、严禁泄露在工作中接触到的科学技术秘密和工作秘密；不得发表涉及“佛山中德工业服务区管理委员会”工作中国家秘密组织和政府工作秘密的技术文档和论文，未经甲方同意，乙方不得使用项目进行演示或宣传。

八、无论乙方今后完成“佛山中德工业服务区管理委员会”工作或因故中途退出，均不得泄露所知悉的国家秘密和政府工作秘密。

九、如发生国家秘密和政府工作秘密泄露，乙方应立即向甲方报告，并积极协助甲方



及有关保密部门进行查处。

十、本协议视同合同的组成部分，对协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

十一、乙方如未能遵守上述协议，有违反保密规定行为而造成泄密的，甲方可依据有关规定追究乙方的责任；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

本协议书一式两份，甲乙双方各执一份，双方签字、盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表签字：

授权代表签字：

日期：

日期：

## 第五部分 响应文件格式

# 2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目

## 响 应 文 件

(正本/副本)

项目名称：2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目

项目编号：0809-2444FSC3AB26

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期：    年    月    日

注：

- (1) 响应文件封面格式参考（供应商可自行设计编制响应文件的封面，封面上须包含但不限于上述内容，并在名称处加盖公章，及注明“正本”或“副本”字样）；
- (2) 响应文件的编制内容不包含响应文件格式中的页眉和页脚（下同）；
- (3) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 响应文件目录

**注：**

- (1) 响应文件必须编制目录（目录格式不限，由供应商自行编制），且目录必须清晰、准确，与响应文件中的每页所加注的页码相对应。供应商须按响应文件格式内容进行排版，如属于格式外的内容，供应商可根据其内容自行排版。
- (2) 编制响应文件时此注释文字可删除。

# 第一章 自查表

## 1.1 资格审查、响应文件评审自查表

评审内容		磋商文件要求	自查结论		证明资料 所在页码 (见响应文件)
			通过	不通过	
资格审查	1	磋商承诺函	按对应格式文件签署、盖章		第（）页
	2	法定代表人 证明书	按对应格式文件签署、盖章		第（）页
	3	供应商授权书	按对应格式文件签署、盖章 (注：若供应商“法定代表人”参加响应和 签署响应文件的不须提供该授权书，自查结 论为“通过”)		第（）页
	4	供应商资格性 证明材料	按对应格式文件签署、盖章。		第（）页
响应文件 评审	1	有效性	竞争性磋商文件规定签字、盖章的地方须签 字盖章。		/
	2	技术要求	实质性响应竞争性磋商文件中的技术要求； 见《技术条款差异说明表》		第（）页
	3	商务要求	实质性响应竞争性磋商文件中的商务要求； 见《商务条款响应表》		第（）页
	4	合同响应	实质性响应竞争性磋商文件中的合同要求； 见《商务条款响应表》		第（）页
	5	磋商报价要求	磋商报价方案是唯一的，符合竞争性磋商文 件的其他磋商报价相关要求； 见《报价一览表》		第（）页
	6	不可负偏离 (劣于)的重要 项响应	实质性响应竞争性磋商文件中的不可负偏离 (劣于)的重要项(带“★”项)要求； 见《技术条款差异说明表》和《商务条款响 应表》		第（）页

### 注（填表说明及要求）：

- (1) 以上材料将作为资格审查、响应文件评审内容的重要组成部分，供应商必须严格按照其内容要求在响应文件中如实提供，并在“自查结论”栏的对应选项的“□”处打“√”；
- (2) 本表所填写内容若不属实或存在偏差，不属于无效响应条件，实际以供应商提供的材料为准；
- (3) 本表由响应供应商如实填写，以供磋商小组参考，否则可能影响供应商的得分；
- (4) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 1.2 评审内容索引表

### 技术部分

评审内容及子项		满分值	自评分 (仅供参考)	资料所在页码
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
技术部分总分合计				/

### 商务部分

评审内容及子项		满分值	自评分 (仅供参考)	资料所在页码
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
				第 ( ) 页
商务部分总分合计				/

#### 注（填表说明及要求）：

- (1) 本表所填写内容若不属实或存在偏差，不属于无效响应条件，实际以供应商提供的材料为准；
- (2) 本表由响应供应商如实填写，以供磋商小组参考，否则可能影响供应商的得分。

## 第二章 初审文件

注：

- (1) 本章内容为须提供内容，否则评审时将导致无效响应，对此造成的后果由供应商自负。
- (2) 编制响应文件时此注释文字可删除。



## 2.1 磋商承诺函

致 **佛山中德工业服务区管理委员会：**

我方根据竞争性磋商文件的要求，通过委任的全权代表，向贵方递交密封册装的全套响应文件参与下列项目的响应，现为我方的一切响应行为作郑重承诺及声明如下：

1. 响应项目名称：2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目  
项目编号：0809-2444FSC3AB26
2. 我方已认真阅读了全部竞争性磋商文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，同意接受文件的要求，均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容均为合法真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
4. 响应文件有效期为提交响应文件截止时间起 90 天，若我方获成交资格，响应文件有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定的时间内如实提供一切补充材料。
5. 如果在规定的提交响应文件截止时间后，我方在响应文件有效期内撤回响应，我方缴纳的磋商保证金将被贵方没收。
6. 完全服从和尊重磋商小组所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭磋商报价并非是决定成交资格的唯一重要依据。
7. 同意按竞争性磋商文件规定向贵方缴纳成交服务费，并按《成交通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
8. 我方在参与本次响应（响应/磋商）活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的后果和法律责任。
9. 我方承诺已知悉下列要求，并确认我方符合本项目的供应商资格要求：
  - 1) 供应商须为独立于采购人和采购代理机构且具备本项目实施能力的机构；
  - 2) 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加响应或响应；
  - 3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。
10. 本承诺函效力及范围均涵盖整套响应文件和一切补充文件。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：

- (1) 本承诺函内容不得擅自删改；
- (2) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 2.2 法定代表人证明书及授权书

### 2.2.1 法定代表人证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_；身份证号码：\_\_\_\_\_；

联系电话（手机）：\_\_\_\_\_；职务：\_\_\_\_\_

性别：\_\_\_\_\_；年龄：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商单位名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

#### 法定代表人身份证复印件：

<p>法定代表人/负责人</p> <p>第二代居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（正面）</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2、剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3、另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框。</p>	<p>法定代表人/负责人</p> <p>第二代居民身份证复印件粘贴处</p> <p>（背面）</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）：</p> <p>1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；</p> <p>2、剪下身份证复印件，粘贴在此处；</p> <p>3、另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。</p> <p>注：粘贴时可覆盖线框。</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（公章）

日 期： 年 月 日

## 2.2.2 供应商授权书

致 **佛山中德工业服务区管理委员会：**

我方现授权委任以下之在职员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的采购项目响应，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其响应行为承担全部责任。

**项目名称：**2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目

**项目编号：**0809-2444FSC3AB26

**授权权限：**全权代表我方参与上述项目的响应（磋商）、递交响应文件；按照采购人和磋商小组的要求现场处理响应相关事宜；负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交任何补充承诺，其签字与我方公章具有相同的法律效力。

**有效期限：**与本项目竞争性磋商文件中标注的响应文件有效期相同，自我方法定代表人签字（或签章）并加盖公章之日起生效。

公司名称：\_\_\_\_\_（公章）

全权代表：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

身份证号码：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

签字生效日期： 年 月 日

**全权代表身份证复印件：**

<p>全权代表 第二代居民身份证复印件粘贴处 (正面)</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）： 1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2、剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3、另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。 注：粘贴时可覆盖线框。</p>	<p>全权代表 第二代居民身份证复印件粘贴处 (背面)</p> <p>可选择以下方式贴上（任意一种）： 1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2、剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3、另附页（复印件或扫描件，加盖公章）。 注：粘贴时可覆盖线框。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**注（说明及要求）：**

- (1) 若供应商“法定代表人”参加响应和签署响应文件的不须提供该授权书；
- (2) 本授权书内容不得擅自修改；
- (3) 供应商填写的内容必须真实、清楚、无涂改，全权代表无权转委；
- (4) 本授权书中的全权代表描述不一致者，均已“全权代表身份证复印件”中的信息为准；
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 2.3 供应商资格性证明材料

序号	资料类别	资料内容
1	具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织；	《营业执照》（或《事业单位法人证书》）； 磋商承诺函； 法定代表人证明书； 供应商授权书（如有）。
2	供应商未被列入“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）“税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单”；未被“中国执行信息公开网”（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a> ）列入失信被执行人名单。 【以采购代理机构于响应截止日当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、“中国执行信息公开网”（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a> ）查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为不存在上述不良信用记录，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】	“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、“中国执行信息公开网”网站（ <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a> ）查询页面截图或打印件
3	①本项目属于专门面向中小企业采购的项目。参与磋商的供应商应为中小微企业。应按要求出具《中小企业声明函》；属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》。②本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：“其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）”	2.3.3 中小企业声明函
4	本项目不接受联合体参与。	本项目不适用。

**注：**以上资料内容若注明原件项目的须提供原件，否则为复印件或网络打印页。

**注（说明及要求）：**

- (1) 在本表的“对应材料内容”提供证明文件的复印件；
- (2) 若供应商认为有必要附上的其他资格性证明材料，可在附完上述文件后再一并提供；
- (3) 本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件）均须加盖供应商单位公章；**
- (4) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 2.3.1 营业执照、“信用中国”网站、“中国执行信息公开网”网站查询页面

注：

- (1) 此项附《营业执照》或《事业单位法人证书》、“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）网站查询页面截图或打印件；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件（加盖公章）；
- (3) 如企业名称已变更，应再附上工商部门出具的核准变更通知书；
- (4) 附证明材料时此注释文字可删除。

### 2.3.2 相关投标承诺承诺

致 佛山中德工业服务区管理委员会：

我方已认真阅读了全部磋商文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，（1）我方关于具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺，（2）我方依法缴纳税收，（3）我方依法缴纳社会保障资金，（4）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，（5）我方参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，并认真落实到项目实施过程中，若我方在本项目中标，我方接受采购人对我方监督。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公司名称）（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）

承诺日期： 年 月 日

### 2.3.3 中小企业声明函

#### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（佛山中德工业服务区管理委员会）的（2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目），属于（其他未列明行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。



## 2.3.4 供应商认为须要提供的材料（可选）

**注：**

- (1) 此项附供应商认为须要提供的材料；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件（加盖公章）；
- (3) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 第三章 商务部分

### 3.1 商务条款响应表

一、商务条款响应情况		
序号	条款要求	是否响应
1	完全理解并接受对合格供应商、合格的产品、工程和服务要求	√
2	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务	√
3	<b>同意接受合同范本所列述的各项条款</b>	√
4	同意按本项目要求缴付相关款项	√
5	<b>磋商文件中的全部商务条款均能完全响应</b>	√
6	同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）	√
7	同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性进行公开审查验证	√
8	响应文件有效期接受并同意磋商文件的要求	√
9	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	√
10	<b>完全响应磋商文件以上除外的全部商务条款（含“★”项）</b>	√
二、商务条款偏离情况说明（如有）：		
三、不同意公开的商务部分内容（如有）：		

供应商：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 如响应，请在“是否响应”栏内打“√”视为响应；（此表默认响应，供应商可根据自身实际情况进行填写。）
- (2) 如偏离，请在“是否响应”栏内打“×”视为偏离，并在“商务条款偏离情况说明”栏内扼要说明偏离情况；
- (3) 如未按规定填写本表或在“是否响应”栏留空，将视为负偏离，且有可能导致供应商的响应无效，最终以磋商小组确定为准；
- (4) 本文件中有“★”标注项为不可负偏离(劣于)的重要项；
- (5) 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致；
- (6) 本表“条款要求”内容不得擅自修改；
- (7) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 3.2 供应商综合概况

- 1、供应商名称： \_\_\_\_\_
- 2、供应商地址： \_\_\_\_\_
- 3、供应商邮编： \_\_\_\_\_
- 4、法定代表人：（1）姓名： \_\_\_\_\_  
 （2）身份证号码： \_\_\_\_\_  
 （3）联系电话： \_\_\_\_\_
- 5、业务联系人：（1）姓名： \_\_\_\_\_  
 （2）身份证号码： \_\_\_\_\_  
 （3）职务： \_\_\_\_\_  
 （4）座机： \_\_\_\_\_  
 （5）手机： \_\_\_\_\_  
 （6）传真： \_\_\_\_\_
- 6、财务联系人：（1）姓名： \_\_\_\_\_  
 （2）身份证号码： \_\_\_\_\_  
 （3）职务： \_\_\_\_\_  
 （4）座机： \_\_\_\_\_  
 （5）手机： \_\_\_\_\_  
 （6）传真： \_\_\_\_\_
- 7、主营业务介绍： \_\_\_\_\_
- 8、单位概况：（1）注册资本（万元）： \_\_\_\_\_  
 （2）职工总数（人）： \_\_\_\_\_  
 （3）占地面积（m<sup>2</sup>）： \_\_\_\_\_  
 （4）建筑面积（m<sup>2</sup>）： \_\_\_\_\_
- 9、服务机构：（1）机构名称： \_\_\_\_\_  
 （2）地址： \_\_\_\_\_  
 （3）负责人： \_\_\_\_\_  
 （4）服务机构性质： 企业自有 / 委托 / 合作代理  
 （5）联系电话： \_\_\_\_\_

(6) 传真：\_\_\_\_\_

10、单位简介及机构设置：

\_\_\_\_\_

**注（说明及要求）：**

- (1) 以上内容均应如实详细地填写；
- (2) “服务机构”为最接近采购人所在地的服务机构信息；若除总公司外没有其他服务机构的，则填写供应商自身信息；
- (3) “单位简介及机构设置”简要表述：企业性质、发展历程、组织结构及服务理念、主营业务、经营规模、技术力量、管理体系制度和监管机制等；若内容不够填写，可随表另附文字内容描述；
- (4) 相关项没有信息的，则在横线上填写“/”或“无”；
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 3.3 供应商所获资质、荣誉及其他证书的情况

序号	资质、荣誉及其他证书名称	发证日期/有效期	发证单位	备注
1				
2				
3				
...				

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 请在此表内填写供应商所获资质、荣誉及其他证书情况，并附上所属之证明文件；
- (2) 证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 在“资格性证明材料”中已填写的项目可不需在此表中填写；
- (4) 证书有效期要求：以上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于提交响应文件截止时间当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效；
- (5) 本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件）均须加盖供应商单位公章；**
- (6) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 3.4 项目业绩介绍

序号	项目名称	项目内容	合同金额 (万元)	签订 时间	验收 时间	客户单位名称 联系人及电话
1						
2						
...						

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 请在此表内填写供应商的业绩情况；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 每套业绩证明文件须按照以上列表的顺序在响应文件中提供；
- (4) 本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件）均须加盖供应商单位公章；**
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

### 3.5 拟派项目组人员情况

职责分工	姓名	职务/职称	曾主持/参与过的 同类项目经历	联系电话 手机	备注

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 请在此表内填写拟派项目组人员情况；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 提供上述人员的资格证书（如有）复印件；
- (4) 本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件）均须加盖供应商单位公章；**
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。



### 3.6 其它事项说明

注：

- (1) 供应商根据自身情况扼要叙述，其内容由供应商自拟；
- (2) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 第四章 技术部分

## 4.1 技术条款差异说明表

项目名称：2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目

项目编号：0809-2444FSC3AB26

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件条款	偏离情况 (正/无/负偏离)
<b>采购项目内容（“★”项）</b>			
(以下内容为按“★”出现的先后顺序汇总，如本表格与技术部分中内容存在不符，以技术部分内容为准，供应商须重新核定)			
1	/	我单位完全理解和响应竞争性磋商文件中带“★”项的技术参数，不存在任何异议。	/
.....			
<b>采购项目重要技术内容（“▲”项）</b>			
1	/	我单位完全理解和响应竞争性磋商文件中带“▲”项的技术参数，不存在任何异议。	/
.....			
<b>采购项目其他技术内容</b>			
1		我单位完全理解和响应竞争性磋商文件中的一般技术参数，不存在任何异议。	
.....			
<b>技术条款承诺</b>			
1、在上述承诺基础上，若我单位对技术条款中的选择项（具有选择性的技术条款）未能提出差异说明，均响应并按照最优项提供。			
2、若本表与磋商文件其他内容有差异，以本表描述内容为主。			
3、本表格空白则视为完全响应全部技术条款（含“★”项及“▲”项）。			

供应商：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：

- (1) 本表对应内容为磋商文件中的“采购项目技术要求”；
- (2) 本表中已填写的内容仅为参考，供应商可根据实际情况自行填写；
- (3) 完全响应情形：若供应商完全响应，则可按表中表述内容进行填写；
- (4) 偏离情形：若供应商存在偏离情况，则请在“磋商文件要求”子栏中填写磋商文件的条款原文，并根据磋商文件中“★”、“▲”（若磋商文件没有“★”、“▲”项的，则相应部分可留空，视为完全响应）出现的顺序自行填写，并在“响应文件条款”子栏填写响应文件的相应条款，及在“偏离情况”一栏中注明情况（正偏离/负偏离）；
- (5) 本表可在原有基础上增项填写；
- (6) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 4.2 实施方案

**注：**

- (1) 请各供应商针对本项目的评审方法、评审子项或评分内容内容进行详细描述说明，自行编写；
- (2) 实施方案设计须以符合国家、行业政策法规和社会公众利益为前提，充分体现出自身的技术优势和特点，突出其扩展性、先进性、可靠性；
- (3) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 第五章 价格部分

## 5.1 报价一览表

项目名称：2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目

项目编号：0809-2444FSC3AB26

供应商名称	
磋商总报价	小写：¥
	大写：人民币
备注	1、磋商报价若超过项目采购项目预算金额，其报价将视为无效； 2、详细报价内容见《磋商报价汇总表》。

供应商：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或全权代表）：\_\_\_\_\_（签名或签章）\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 注（填表说明及要求）：

- (1) “磋商总报价”应为各分项报价之和，响应文件差异修正准则参见磋商文件“响应文件差异修正准则”；
- (2) “磋商总报价”指供应商为完成本项目所收取的全部费用，及项目实施过程中其它应预见和不可预见费用等完成本采购项目、达到采购人目的的一切费用及企业利润；
- (3) 开标内容与响应文件对应内容必须一致，否则，以开标唱读内容为准。开标内容中“磋商总报价”为必唱内容，其它内容均为选择性唱读内容；
- (4) 响应报价必须为唯一报价，不接受选择性报价；
- (5) 本表除在响应文件正、副本内提供外，还须在唱标信封中提交；**
- (6) 编制响应文件时此注释文字可删除。

## 5.2 磋商报价汇总表

序号	服务项目	具体内容	单位	数量	单价	小计	备注
1	起、终点布置	包含门楼舞台搭建、留影打卡区布置、检录等					
2	活动前期准备	搭建报名平台、文案撰写等					
3	骑行打卡活动	打卡点设置、氛围打造					
4	骑行挑战活动	150 人规模，策划平衡车或弯道挑战					
5	沿途布置	补给点物资、沿途总控保障、医疗点等					
6	骑行物资保障	单车租赁、运输、维修等					
7	外协服务	摄影摄像跟拍、视频制作等					
.....							
<p><b>报价汇总：人民币_____元。</b></p> <p><b>注：磋商报价汇总表中须至少包含“起、终点布置”、“活动前期准备”、“骑行打卡活动”、“骑行挑战活动”、“沿途布置”、“骑行物资保障”、“外协服务”共 7 项服务项目。</b></p>							

供应商：\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_（公章）

日期： 年 月 日

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 所有价格均用人民币表示，单位为元；
- (2) 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致；
- (3) 如果不提供详细的响应分项报价将被视为没有实质性响应磋商文件；
- (4) 以上表格内容仅作参考，供应商可自行编制此表，并作详细说明；
- (5) 编制响应文件时此注释文字可删除。

# 其他格式

注：本部分内容勿装订在响应文件内



附件一：  
附件 1.1：

### 文件包装袋封面标贴格式

<b>唱 标 信 封</b>	
供应商名称	
项目编号	0809-2444FSC3AB26
项目名称	2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目
密封内容： 1. 《报价一览表》原件（加盖公章）；（如有） 2. 响应文件电子文档。 <b>唱标信封另单独封装并包含以上全部内容。</b>	
<b>说明：</b> 在 2024 年 12 月 3 日 14 点 30 分 00 秒（提交响应文件截止时间）之前不得启封 递交地点：佛山市禅城区岭南大道北 128 号天禧华府一座八层广东华伦招标有限公司会议室	

<b>响 应 文 件</b>	
供应商名称	
项目编号	0809-2444FSC3AB26
项目名称	2025 环佛山三龙湾骑行活动服务项目
密封内容： 响应文件（正本/副本） <b>正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内</b>	
<b>说明：</b> 在 2024 年 12 月 3 日 14 点 30 分 00 秒（提交响应文件截止时间）之前不得启封 递交地点：佛山市禅城区岭南大道北 128 号天禧华府一座八层广东华伦招标有限公司会议室	

**注（说明及重要提示）：**

- (1) 待响应文件密封完毕后，在包装袋封面处请对应贴上上述标贴；
- (2) 开标报价内容与响应文件报价必须一致，否则，以唱标信封开标报价为准；
- (3) 由于递交响应文件地点所处位置路段繁忙及停车紧张，**递交响应文件时务请提早到达！**
- (4) 编制文件时此注释文字可删除。